

Số: 825 /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP**

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

*Căn cứ 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 trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ 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 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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;*

*Căn cứ Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động, người có công và xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, cụ thể:

- Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 97.
- Thủ tục hành chính cấp huyện: 12.

- Thủ tục hành chính cấp xã: 15.
- Thủ tục hành chính liên thông cấp tỉnh, cấp huyện: 01.
- Thủ tục hành chính liên thông cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã: 23.
- Thủ tục hành chính liên thông cấp tỉnh, cấp xã: 02.
- Thủ tục hành chính liên thông cấp huyện, cấp xã: 09.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các Quyết định sau:

- Quyết định số 1485/QĐ-UBND-HC, 1486/QĐ-UBND-HC ngày 29/9/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính liên thông và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 103/QĐ-UBND-HC ngày 27/01/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 176/QĐ-UBND-HC ngày 01/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 175/QĐ-UBND-HC ngày 01/3/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 664/QĐ-UBND-HC ngày 23/6/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 824/QĐ-UBND-HC ngày 27/7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 872/QĐ-UBND-HC ngày 09/8/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Quyết định số 1455/QĐ-UBND-HC ngày 30/12/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Quyết định số 646/QĐ-UBND-HC ngày 19/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 647/QĐ-UBND-HC ngày 19/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh và cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.


- Quyết định số 649/QĐ-UBND-HC ngày 19/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 651/QĐ-UBND-HC ngày 19/6/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh, Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- TT/TU, TT/HĐND Tỉnh;
- Các PCT/UBND Tỉnh;
- Trung tâm KSTTHC và PVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (D).

**CHỦ TỊCH**  
  
**Phạm Thiện Nghĩa**

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ, NGÀNH VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

**I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.010801	Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ	- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; - Trường hợp quy định điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: 10 ngày làm việc; - Trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ: 12 ngày.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
2.	1.010802	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác	- Đối với trường hợp Sở LĐTBXH nơi thường trú đồng thời là nơi quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ: 12 ngày. - Đối với trường hợp Sở LĐTBXH thường trú nhưng không quản lý hồ sơ gốc liệt sĩ: 17 ngày.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 27 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
3.	1.010806	Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh	104 ngày, trong đó: - Cơ quan cấp giấy chứng nhận bị thương: 20 ngày; - Sở LĐTBXH; 24 ngày; - Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh; 60 ngày.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 39 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
4.	1.010807	Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an	84 ngày, trong đó: - Sở LĐTBXH; 24 ngày; - Hội đồng giám định y khoa cấp tỉnh; 60 ngày.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 42 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI.
5.	1.010808	Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng	17 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 43 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và	Trực tiếp; Qua dịch	Trực tiếp; Qua dịch

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		thời là bệnh binh				biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	vụ BCCI	vụ BCCI
6.	1.010809	Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động	24 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 44 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
7.	1.010813	Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tình quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình	10 ngày làm việc - Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công: 05 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 114 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
8.	1.010822	Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh	12 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 117 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên				mạng.		
9.	1.010823	Hưởng lại chế độ ưu đãi	12 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
10.	1.010826	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công	24 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
11.	1.010827	Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú	24 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 131 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
12.	1.010828	Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng	12 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 129 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI
13.	1.010794	Cấp giấy xác nhận thông tin về nơi liệt sĩ hy sinh	15 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 144 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI	Trực tiếp; Qua dịch vụ BCCI

## II. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.001806	Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật	10 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công.	Không	Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	trực tuyến toàn trình.	toàn trình.
2.	1.001305	Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em	Không quy định	Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp	Không	Điều 8, Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý và giáo dục người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
3.	2.000477	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	07 ngày làm việc	Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp tỉnh hoặc Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.	Không	Khoản 2, khoản 3 Điều 30 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	Trực tiếp	Trực tiếp
4.	2.000141	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội	05 ngày	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 16, Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		ngoài công lập thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội				chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	vụ công trực tuyến toàn trình.	trực tuyến toàn trình.
5.	2.000062	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 22, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
6.	2.000056	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 2, 3, 4, Điều 16, Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
7.	2.000051	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 27 – 30, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp				sở trợ giúp xã hội.	- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	vụ công trực tuyến toàn trình.

### III. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.001959	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập	03 ngày làm việc	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh	Không	Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.010584	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 1, 2, 3 Điều 12 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
							toàn trình.	toàn trình.
3.	1.010585	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 2, 4 Điều 12 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
4.	1.010586	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 13 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.010593	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 1, 2, 3 Điều 15 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
6.	1.010594	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành	Không	Khoản 2, 4 Điều 15 Thông tư số 14/2021/TT-	- Trực tiếp; - Qua dịch	- Trực tiếp; - Qua dịch

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nội hồ sơ	Trả hồ sơ
		quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị		chính công		BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
7.	1.010595	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 18 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
8.	1.010596	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 19 Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ Trường Trung cấp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
9.	1.010587	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 1, 2, 3 Điều 12 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						Điều lệ trường cao đẳng.	trực tuyến toàn trình.	trực tuyến toàn trình.
10.	1.010588	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 2, 4 Điều 12 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
11.	1.010589	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 13 Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐ ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
12.	1.010927	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	07 ngày làm việc - Sở LĐTBXH: 04 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 03 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 6 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
13.	1.010928	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	10 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điểm b, c, đ, e, Khoản 14, Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
14.	1.000243	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	16 ngày làm việc: - Sở LĐTĐ: 06 ngày làm việc; - Hội đồng thẩm định: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 3 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
15.	2.000099	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp,	10 ngày làm việc: - Sở LĐTĐ: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 7 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
		trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	việc.			nghề nghiệp	toàn trình.	toàn trình.
16.	1.000234	Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	15 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 10 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 8 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
17.	1.000266	Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	15 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 10 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 8 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
18.	1.000031	Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố	03 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 02 ngày làm	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 9 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
		trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	việc; - UBND Tỉnh: 01 ngày làm việc.			Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
19.	2.000189	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	10 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 10, 11, 12, 13, Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
20.	1.000389	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục	- Đối với trường hợp <sup>(1)</sup> : 10 ngày làm việc; - Đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp: 03 ngày làm	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 14, 15, 16 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

<sup>1</sup>(i) Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới (trừ trường hợp tự chủ quyết định mở ngành, nghề đào tạo theo quy định); (ii) Vượt quá 10% tổng quy mô tuyển sinh/năm của các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề tại từng địa điểm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (iii) Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp; (iv) Thành lập phân hiệu có tổ chức hoạt động đào tạo hoặc bổ sung địa điểm đào tạo ngoài địa điểm đào tạo được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (v) Chuyên trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
		thường xuyên và doanh nghiệp	việc.					
21.	1.000160	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	16 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 07 ngày làm việc; - Hội đồng thẩm định: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 2, 4 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
22.	1.000138	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	10 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 06 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
23.	1.000167	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung	10 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 10 - 13 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
		tâm giáo dục nghề nghiệp – giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp				trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	toàn trình.	toàn trình.
24.	1.000154	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	07 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 04 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 03 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 2, 3, 5 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
25.	1.000553	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	15 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 10 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 7 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
26.	1.000530	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	03 ngày làm việc: - Sở LĐTĐBXH: 02 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 01 ngày làm	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 8 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
			việc.			nghề nghiệp	toàn trình.	toàn trình.
27.	1.000509	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	16 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 07 ngày làm việc; - Hội đồng thẩm định: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 4 Điều 1 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
28.	1.000482	Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận	20 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 16 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 17 Điều 2 Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

#### IV. LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.002341	Giải quyết chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp của người lao động giao kết hợp đồng lao động với nhiều người sử dụng lao động, gồm: Hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động.	10 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc; - BHXH Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công.	Không	Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	2.002343	Hỗ trợ chi phí khám, chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động phát hiện bị bệnh nghề nghiệp khi đã nghỉ hưu hoặc không còn làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp	10 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc; - BHXH Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công.	Không	Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	2.000111	Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	20 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 15 ngày làm việc. - BHXH Tỉnh: 05 ngày làm	Trung tâm Hành chính công.	Không	Nghị định số 88/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			việc.			nghề nghiệp bắt buộc.		
4.	1.005449	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)	25 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công.	1.200.000 đồng/ hồ sơ	Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.005450	Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc	- Gia hạn, sửa đổi, bổ sung: 25 ngày làm việc; - Cấp lại: 10 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công.	- Gia hạn: 1.200.000 đồng/hồ sơ; - Sửa đổi, bổ sung: 500.000 đồng/hồ	Khoản 13 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập)			sơ.	phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.		
6.	2.000134	Khai báo đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công.	Không	Điều 16, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lễ và quan trắc môi trường lao động.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

## V. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG

TT	Mã số	Tên thủ tục hành	Thời hạn giải	Địa điểm	Phí, lệ	Tên VBQPPL quy định nội	Cách thức thực hiện
----	-------	------------------	---------------	----------	---------	-------------------------	---------------------

	hồ sơ TTHC	chính	quyết	thực hiện	phí	dung TTHC	Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.009466	Thành lập Hội đồng Thương lượng tập thể	20 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 16 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 6, Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.009467	Thay đổi Chủ tịch Hội đồng Thương lượng tập thể, đại diện Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể.	07 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Khoản 5, Điều 6, Thông tư số 10/2020/TT-BLĐTBXH ngày 12/11/2020 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về nội dung của hợp đồng lao động, Hội đồng thương lượng tập thể và nghề, công việc có ảnh hưởng xấu tới chức năng sinh sản, nuôi con.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	2.001955	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp	07 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 69, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						lao động và quan hệ lao động.	trực tuyến toàn trình.	tuyển toàn trình.
4.	1.000479	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	27 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 20 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 07 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 21, 22, 23, 24, 25 Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.000448	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 27 ngày làm việc + Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trước đây: 07 ngày làm việc. + Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đặt trụ mới: 15 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 27, Nghị định số 145/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			+ UBND Tỉnh: 04 ngày làm việc. - Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi: tên, địa chỉ, người đại diện, giấy phép bị mất, bị hư hỏng: 22 ngày làm việc + Sở LĐTBXH: 15 ngày làm việc; + UBND Tỉnh: 07 ngày làm việc.					
6.	1.000464	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	22 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 15 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 07 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 21, 22, 26 Nghị định số 145/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ hướng dẫn Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
7.	1.000436	Thu hồi Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động	17 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 10 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 07 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 28, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						lao động và quan hệ lao động.	trực tuyến toàn trình.	tuyển toàn trình.
8.	1.000414	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động	10 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 05 ngày. - UBND Tỉnh: 05 ngày.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 18, Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

## VI. LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.005132	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	- Điều 36, 39, 40 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 69/2020/QH14 ngày 13/11/2020.  - Điều 6 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						đồng.		
2.	2.002028	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 50, 53 Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 69/2020/QH14 ngày 13/11/2020.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	1.000502	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	- Khoản 3, Điều 25, Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 69/2020/QH14 ngày 13/11/2020.  - Khoản 3, Điều 28, Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

## VII. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.001978	Giải quyết hưởng trợ cấp thất nghiệp	20 ngày làm việc: - TTDVVL: 18 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 02 ngày làm việc.	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	- Khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7 Điều 18 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Khoản 8 Điều 1 Nghị định 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	2.001953	Chấm dứt hưởng trợ cấp thất nghiệp	Không quy định	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	- Điểm a, c, g, i, k, l, m, n Khoản 1 và Khoản 3, 4 Điều 21 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Khoản 9, Điều 1 Nghị định 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày	Trực tiếp	Trực tiếp

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						12/3/2015 của Chính phủ.		
3.	2.000178	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đi)	03 ngày làm việc	Trung tâm Dịch vụ việc làm	không	<p>- Điều 22 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;</p> <p>- Khoản 10, Điều 1, Nghị định 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>
4.	1.000401	Chuyển nơi hưởng trợ cấp thất nghiệp (chuyên đến)	03 ngày làm việc	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	<p>- Điều 22 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;</p> <p>- Khoản 10, Điều 1, Nghị định 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.		
5.	2.000839	Giải quyết hỗ trợ học nghề	20 ngày làm việc: - TTDVVL: 14 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 06 ngày làm việc.	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	Khoản 12, 13 Điều 1, Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
6.	2.000148	Hỗ trợ tư vấn, giới thiệu việc làm	Không quy định	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	- Khoản 1, 2, Điều 14 và Điều 15, Mục 2 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Khoản 5, Điều 1, Nghị định số 61/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.	Trực tiếp	Trực tiếp

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						nghiệp.		
7.	1.001973	Tạm dừng hưởng trợ cấp thất nghiệp	02 ngày làm việc	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	<p>- Điều 19 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;</p> <p>- Chương IV Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.</p>	Trực tiếp	Trực tiếp
8.	1.001966	Tiếp tục hưởng trợ cấp thất nghiệp	02 ngày làm việc	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	<p>- Điều 20 Mục 3 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp;</p> <p>- Chương IV Thông tư số 28/2015/ TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động –</p>	Trực tiếp	Trực tiếp



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.		
9.	1.000362	Thông báo về việc tìm việc làm hằng tháng	Không quy định	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Không	Điều 10 Chương IV Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp	Trực tiếp	Trực tiếp
10.	1.009811	Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	450.000 đồng/ giấy phép lao động	Điều 16, 17, 18, 19 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
11.	1.009873	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	03 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 21, Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
12.	1.009874	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	07 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 23, Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
13.	1.000459	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 7, 8 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
14.	2.000205	Cấp giấy phép lao động cho người lao động	05 ngày làm	Trung tâm Hành	600.000 đồng/	- Điều 09, 10, 11 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày	- Trực tiếp;	- Trực tiếp;

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
		động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	việc	chính công	giấy phép lao động	30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Nghị quyết số 103/2016/NQ-HĐND ngày 20/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.	- Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
15.	2.000192	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	03 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	450.000 đồng/ giấy phép lao động	- Điều 12, 13, 14, 15 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.  - Nghị quyết số 103/2016/NQ-HĐND ngày 20/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp	- Trực tiếp;  - Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp;  - Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sửa dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.		
16.	1.000105	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài.	10 ngày làm việc, trong đó: - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 4 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
17.	2.000219	Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài	- 30 ngày làm việc (dưới 500 lao động): + Sở LĐTBXH: 15 ngày; + UBND Tỉnh: 15 ngày. - 60 ngày làm việc (trên 500 lao động):	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 5 Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
			+ Sở LĐTĐ BXH: 30 ngày; + UBND Tỉnh: 30 ngày.					
18.	1.001865	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	07 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
19.	1.001853	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	- Đối với trường hợp doanh nghiệp thay đổi dung của giấy phép đã được cấp; giấy phép bị mất, bị hư hỏng: 05 ngày làm việc - Đối với trường hợp doanh nghiệp	Trung tâm Hành chính công	Không	Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
			<p>thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp giấy phép: 08 ngày làm việc</p> <p>+ Sở LĐTBXH nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính mới: 05 ngày.</p> <p>+ Sở LĐTBXH công bình và Xã hội nơi doanh nghiệp đã được cấp giấy phép: 03 ngày.</p>					
20.	1.001823	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Nghị định số 23/2021/NĐ-CP ngày 19/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết khoản 3 Điều 37 và Điều 39 của Luật Việc làm về trung tâm dịch vụ việc làm, doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp;</li> <li>- Qua dịch vụ BCCI;</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp;</li> <li>- Qua dịch vụ BCCI;</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</li> </ul>

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
21.	1.001881	Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động	30 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 25 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	- Mục 5 Chương IV Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp; - Chương VI Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Điều 52 của Luật việc làm và một số điều của Nghị định số 28/2015/NĐ-CP ngày 12/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật việc làm về bảo hiểm thất nghiệp.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
22.	1.011546	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	15 ngày (10 ngày và 05 ngày làm việc)	Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương	Không	- Điều 1 Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm; - Điều 1 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày	Trực tiếp	Trực tiếp

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộ hồ sơ	Trả hồ sơ
						21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.		
23.	1.011547	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh	15 ngày (10 ngày và 05 ngày làm việc)	Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Điều 1 Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</li> <li>- Điều 1 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.</li> </ul>	Trực tiếp	Trực tiếp



## VIII. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.000025	Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	17 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 12 ngày làm việc. - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	- Điều 4 – 11, 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. - Điều 3, 4, Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	2.000027	Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 09 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công.	Không	- Điều 12 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. - Điều 6 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.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	2.000032	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép	14 ngày làm	Trung tâm Hành	Không	- Điều 11 Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013	- Trực tiếp;	- Trực tiếp;

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	việc: - Sở LĐTBXH: 09 ngày làm việc. - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	chính công.		của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống mua bán người.  - Điều 6 Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ.	- Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Qua dịch vụ BCCI;  - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
4.	2.000036	Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	14 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 09 ngày làm việc; - UBND Tỉnh: 05 ngày làm việc.	Trung tâm Hành chính công	Không	- Điều 13 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.  - Điều 5, 6 Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.000091	Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân	25 ngày làm việc: - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc; - UBND Tỉnh:	Trung tâm Hành chính công	Không	- Điều 18 Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ.  - Điều 8 Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH hướng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			05 ngày làm việc.			dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ.	toàn trình.	toàn trình.
6.	1.010935	Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 9 – 11 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
7.	1.010936	Cấp lại giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	10 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công.	Không	Điều 12 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
8.	1.010937	Thu hồi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	02 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công.	Không	Điều 14 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

### IX. LĨNH VỰC TRẺ EM

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.001942	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	25 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công	Không	Điều 44, 45 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

**PHẦN I (tiếp theo)**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.000777	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	02 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	Không	Điều 13 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	2.000298	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	Không	Điều 22, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
3.	2.000294	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền cấp phép của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Không	Khoản 4, Điều 16, Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
4.	1.000684	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Không	Khoản 2, Điều 29, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
5.	2.000291	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND cấp huyện	Không	Khoản 2, Điều 16, Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI. - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

## II. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.002284	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã,	03 ngày làm việc	Cơ sở Giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, thành phố	Không	Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		thành phố trực thuộc tỉnh				các Thông tư liên quan đến TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội		
2.	2.001960	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài	03 ngày làm việc	UBND cấp huyện	Không		Trực tiếp - Qua dịch vụ BCCI.	Trực tiếp - Qua dịch vụ BCCI.

### III. LĨNH VỰC VIỆC LÀM

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.011548	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với người lao động	15 ngày (10 ngày và 05 ngày làm việc)	Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương	Không	- Điều 1 Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ	Trực tiếp	Trực tiếp



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						<p>quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <p>- Điều 1 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.</p>		
2.	1.011550	Vay vốn hỗ trợ tạo việc làm, duy trì và mở rộng việc làm từ Quỹ quốc gia về việc làm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh	15 ngày (10 ngày và 05 ngày làm việc)	Ngân hàng Chính sách xã hội địa phương	Không	<p>- Điều 1 Nghị định số 74/2019/NĐ-CP ngày 23/9/2019 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;</p> <p>- Điều 1 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày</p>	Trực tiếp	Trực tiếp

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.		

#### IV. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.010938	Công bố tổ chức, cá nhân đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Không	Điều 16, 17 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.010939	Công bố lại tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc	Không	Điều 19 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI;	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI;

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		gia đình, cộng đồng		UBND cấp huyện		Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	1.010940	Công bố cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, cơ sở cai nghiện ma túy công lập đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng.	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Không	Điều 16, Khoản 2 Điều 17 và Điều 20, Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

**PHẦN I (tiếp theo)**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1	1.010833	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

## II. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.000751	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	02 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 4 Điều 15 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.001699	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	25 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Thông tư số 01/2019/TT- BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động – TB&XH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	1.001653	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	- Cấp Giấy xác nhận khuyết tật do sai thông tin, hư hỏng, mất giấy xác nhận: 05 ngày làm việc - Cấp giấy xác	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Thông tư số 01/2019/TT- BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động – TB&XH quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			nhận quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH: 25 ngày làm việc.				toàn trình.	toàn trình.
4.	2.000355	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 44 – 47, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.011607	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày làm việc kể từ ngày rà soát	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp	Không	- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
				xã		<p>ng nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 18/7/2021 của Bộ LĐ-TB&amp;XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTĐBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 18/7/2021 của Bộ LĐ-TB&amp;XH hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác</p>		
6.	1.011608	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm	15 ngày làm việc kể từ ngày rà soát	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	Không		<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>
7.	1.011609	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	15 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	Không		<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>	<p>- Trực tiếp;</p> <p>- Qua dịch vụ BCCI;</p> <p>- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</p>

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.		



### III. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.000132	Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 8 – 11 Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ Quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.010941	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 28-30 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

#### IV. LĨNH VỰC BẢO VỆ CHĂM SÓC TRẺ EM

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.004946	Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly	Trong vòng 12 giờ khi nhận được thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 31, 32, Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	Trực tiếp	Trực tiếp
2.	1.004944	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 48, Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	2.001947	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	07 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 31, 32, Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	Trực tiếp	Trực tiếp
4.	1.004941	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Không	Điều 38-41 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của	- Trực tiếp; - Qua dịch	- Trực tiếp; - Qua dịch

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em		quả thuộc UBND cấp xã		Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	2.001944	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	15 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 41 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.	Trực tiếp	Trực tiếp

**Phần I (tiếp theo)**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.010811	Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý	42 ngày, trong đó: - Phòng LĐTBXH: 22 ngày; - Sở LĐTBXH: 20 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

**Phần I (tiếp theo)**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI,  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	2.002308	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 2, Điều 2 và Điều 4, Thông tư số 24/2009/TT-BLĐTBXH ngày 10/7/2009 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 170/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bảo hiểm y tế và trợ cấp mai táng đối với thanh niên xung phong thời kỳ kháng chiến chống	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						Pháp.		
2.	1.004964	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Campuchia	25 ngày làm việc: - Cấp xã: 15 ngày làm việc; - Cấp huyện: 05 ngày làm việc; - Cấp tỉnh: 05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Thông tư liên tịch số 17/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC ngày 01/8/2014 của liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào và Căm-pu-chi-a theo Quyết định số 57/2013/QĐ-TTg ngày 14/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	1.001257	Thủ tục giải quyết trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được tặng Bằng khen của Thủ tướng	22 ngày làm việc: - Cấp xã: 05 ngày - Cấp huyện: 07 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không	Quyết định 24/2016/QĐ-TTg ngày 14/6/2016, về trợ cấp một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến được tặng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng hoặc Bằng khen của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	- Cấp tỉnh: 10 ngày	thuộc UBND cấp xã		bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	trực tuyến toàn trình.	trực tuyến toàn trình.
4.	2.002307	Giải quyết chế độ mai táng phí đối với Cựu chiến binh	25 ngày, trong đó: - Cấp xã: 05 ngày - Cấp huyện: 10 ngày - Cấp tỉnh: 10 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 39 Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						nhân.		
5.	1.005387	Hồ sơ, thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với thân nhân người hoạt động kháng chiến được tặng huân chương, huy chương chết trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 mà chưa được hưởng chế độ ưu đãi	25 ngày, trong đó: - Cấp xã: 05 ngày - Cấp huyện: 10 ngày - Cấp tỉnh: 10 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 7 Thông tư số 18/2018/TT-BLĐT BXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
6.	1.010803	Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐT BXH: 07 ngày; - Sở LĐT BXH: 12	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp	Không	Điều 28 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			ngày.	xã				
7.	1.010804	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 30 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
8.	1.010805	Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 32 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
9.	1.010810	Công nhận đối với người bị thương trong	- Đối với người bị thương thường trú	Bộ phận	Không	Điều 81 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày	- Trực tiếp;	- Trực tiếp;

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		chiến tranh không thuộc quân đội, công an	<p>tại địa phương nơi bị thương, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 204 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> <p>- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị thương: 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</p> <p>- Đối với người bị thương thường trú tại địa phương khác, không do Ủy ban nhân dân huyện cấp Giấy chứng nhận bị</p>	tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã		30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Qua dịch vụ BCCI.	- Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			thương: Trên 207 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.					
10.	1.010812	Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tình quản lý	17 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày làm việc; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 113 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
11.	1.010816	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	31 – 96 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Hội đồng giám định y khoa: 60	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 56 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			ngày; - Sở LĐTĐ: 12-24 ngày.					
12.	1.010817	Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	96 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTĐ: 07 ngày; - Hội đồng giám định y khoa: 60 ngày; - Sở LĐTĐ: 24 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 57 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
13.	1.010818	Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù,	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTĐ:	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Không	Điều 62 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		đày	07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Ủy ban nhân dân cấp xã		người có công với cách mạng.		
14.	1.010819	Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 66 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
15.	1.010820	Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 69 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
				xã				
16.	1.010821	Giải quyết chế độ hỗ trợ đề theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân	15-24 ngày, trong đó: - Cơ quan quản lý thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an: 12 ngày; - UBND cấp xã: 03 ngày; - Phòng LĐTBXH: 05 ngày; - Sở LĐTBXH: 07 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 97 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
17.	1.010824	Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi tử trần	24 – 31 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05-12 ngày; - Phòng LĐTBXH:	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban	Không	Điều 122 - 124 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	nhân dân cấp xã		công với cách mạng.		
18.	1.010825	Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ	24 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Phòng LĐTBXH: 07 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 29 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
19.	1.010829	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	10 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 01 ngày làm việc; - Phòng LĐTBXH: 03 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 06	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện;	Không	Điều 159 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			ngày làm việc.	Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công				
20.	1.010830	Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ	09 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 01 ngày làm việc; - Phòng LĐTBXH: 02 ngày làm việc; - Sở LĐTBXH: 06 ngày làm việc.	Trung tâm Kiểm soát TTHC và Phục vụ hành chính công	Không	Điều 160 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.



## II. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.001310	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn và cơ sở trợ giúp trẻ em	03 ngày làm việc, trong đó: - Cấp xã: 01 ngày - Cấp huyện: 01 ngày - Cấp tỉnh: 01 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 7, Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý và giáo dục người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	2.000286	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	- Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: 34 ngày làm việc. - Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện: 27 ngày làm việc. + Cấp xã: 17 ngày làm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 2 Điều 27, Khoản 1 Điều 28 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			việc + Cấp huyện: 10 ngày làm việc + Cấp tỉnh: 07 ngày làm việc					
3.	2.000282	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện	10 ngày làm việc (trường hợp quá 10 ngày thì phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định)	Cơ sở trợ giúp xã hội	Không	Khoản 3 Điều 27, Khoản 2 Điều 28 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	Trực tiếp	Trực tiếp

**Phần I (tiếp theo)**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

TT	Mã hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.010814	Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ	17 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 115 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.
2.	1.010788	Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng	37 ngày, trong đó: - UBND cấp xã: 05 ngày; - Cơ quan có thẩm quyền: 20 ngày; - Sở LĐTBXH: 12 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	Điều 4-13 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

**Phần I (tiếp theo)**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

**I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.010832	Thăm viếng mộ liệt sĩ	06 ngày làm việc, trong đó: - UBND cấp xã: 01 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Không	Điều 158 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI.

## II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

T T	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
01	2.001661	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	05 ngày làm việc, trong đó: - Cấp xã: 02 ngày - Cấp huyện: 03 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	- Điều 23 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.  - Khoản 1 Điều 16 Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của 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.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

### III. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
1.	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	22 ngày làm việc, trong đó: - Cấp xã: 12 ngày - Cấp huyện: 10 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 6 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2.	1.001758	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đổi tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	06 ngày làm việc: - Cấp xã: 03 ngày, - Cấp huyện: 03 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 3 Điều 8 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
3.	1.001753	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí	08 ngày làm việc, kể từ ngày UBND	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Không	Khoản 4 Điều 8 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI;	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI;

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
		chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	cấp xã nơi đối tượng cư trú mới nhận được hồ sơ của đối tượng - Cấp xã: 03 ngày, - Cấp huyện: 05 ngày.	quả thuộc UBND cấp xã		định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
4.	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	05 ngày làm việc: - Cấp xã: 02 ngày, - Cấp huyện: 03 ngày.z	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Điều 11 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
5.	1.001739	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	05 ngày làm việc: - Cấp xã: 02 ngày, - Cấp huyện:	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 2 Điều 21 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
			03 ngày.				trình.	trình.
6.	2.000744	Thủ tục trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	03 ngày làm việc: - Cấp xã: không quy định - Cấp huyện: 03 ngày.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã	Không	Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
7.	1.011606	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm	15 ngày làm việc kể từ ngày rà soát, trong đó: - UBND cấp xã: 10 ngày làm việc; - UBND cấp huyện: 05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025. - Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ BCCI; - Dịch vụ công trực tuyến toàn trình.



TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Cách thức thực hiện	
							Nộp hồ sơ	Trả hồ sơ
						<p>hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.</p>		

**Phần II (tiếp theo)**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**1. Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý (1.010811)**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thường trú hoặc Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng đối với các trường hợp đang được nuôi dưỡng tập trung.</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	<b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh;</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 03 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp

		<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện để giải quyết theo quy trình.</p>	nhận sau 15 giờ hàng ngày.
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ, trình cấp thẩm quyền phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	42 ngày làm việc, trong đó:
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)	0,5 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội)	41 ngày làm việc
		- Trường hợp thủ tục hành chính đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
		a) Cấp huyện:	22 ngày làm việc

		<p>- Công chức Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội cấp huyện kiểm tra, đối chiếu và trình lãnh đạo Phòng lập danh sách người được cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm các giấy tờ liên quan gửi Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (qua Phòng Người có công).</p>	12 ngày làm việc
		<p>+ Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội          + Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội          + Văn thư Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</p>	08 ngày làm việc; 3,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc;
		<p>b) Cấp tỉnh:</p> <p>- Kể từ ngày nhận được giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP chuyển về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.</p> <p>- Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</p> <p>- Hằng năm, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách quy định tại điểm d khoản 2 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt danh sách và</p>	20 ngày làm việc

	gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng để thực hiện.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên phòng Người có công</li> <li>+ Lãnh đạo phòng Người có công</li> <li>+ Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</li> <li>+ Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</li> </ul>	10 ngày làm việc; 07 ngày làm việc; 2,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc;
	c) Cấp huyện:	09 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao sổ và chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.</li> <li>- Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.</li> <li>- Hằng năm, căn cứ Sổ quản lý để lập danh sách người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng gửi về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để phê duyệt.</li> </ul>	05 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kể từ ngày nhận được danh sách đã phê duyệt, có trách nhiệm chi cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.</li> </ul>	04 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chức Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</li> <li>+ Lãnh đạo Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội</li> </ul>	02 ngày làm việc; 1,5 ngày làm việc;

		+ Văn thư Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc;
		<p>Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện tiếp nhận kết quả từ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội vào sổ quản lý và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp huyện để trả cho cá nhân.</p> <p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công</li> </ul>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

	<p>ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
--	---	--

## **1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **a) Thành phần hồ sơ**

- Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

- Giấy khám và chỉ định sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

## **1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân**

## **1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội; Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

## **1.6. Phí, lệ phí: không.**

## **1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

## **1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý.

### 1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.
- Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

### 1.10. Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 1.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Ủy ban nhân dân cấp huyện	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh.
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



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

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện,  
thiết bị phục hồi chức năng**

Kính gửi: .....<sup>1</sup> .....

Họ ..... và ..... tên:

Ngày ..... tháng ..... năm ..... sinh: ..... Nam/Nữ:

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp

Số ..... điện thoại:

Đang ..... hưởng ..... trợ cấp:

Nơi quản lý hồ sơ và chi trả trợ cấp:

Số ..... hồ sơ:

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng như sau:

Số TT	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
1	
2	
...	

....., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền<sup>2</sup>

Ông (bà) .....

hiện thường trú tại .....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

....., ngày ... tháng ... năm .....

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

---

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Phòng LĐTBXH hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

<sup>2</sup> UBND cấp xã xác nhận đối với người đang thường trú trên địa bàn; cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng xác nhận đối với người đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm; cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận đối với người đang công tác trong quân đội, công an.

**Phần II (tiếp theo)**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND-HC ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

**I. LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG**

**1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công (1.010833)**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú. 2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.	<b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

		<p>theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, dự thảo kết quả thủ tục hành chính và trình cấp có thẩm quyền quyết định.</p>	<p>05 ngày làm việc, trong đó:</p>

		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)	0,5 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã)	04 ngày làm việc
		- Trường hợp thủ tục hành chính đủ điều kiện giải quyết, công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số Nghị định số 131/2021/NĐ-CP/2021/NĐ-CP; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
		+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội + Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã + Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày làm việc; 1,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc.
		Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.	Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.	0,5 ngày làm việc

	<p>- Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
--	---	--

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.
- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:
  - + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”.
  - + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

## 1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

## 1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

**1.6. Phí, lệ phí:** không.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

## II. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

### 1. Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở (2.000751)

#### 1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. 2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	<b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.



		cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động - Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	02 ngày làm việc, trong đó
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã)	0,5 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã)	0,5 ngày làm việc
		a) Công chức Lao động - Thương binh đề nghị Trưởng khóm (ấp) chủ trì họp với đại diện của các tổ chức có liên quan trong thôn để xem xét và gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	Không quy định thời gian
		b) Sau khi nhận được đề nghị của Trưởng khóm (ấp), Chủ	02 ngày làm việc

		<p>tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định cứu trợ. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Lao động – TB&amp;XH</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã</li> <li>- Văn thư Ủy ban nhân dân xã</li> </ul>	<p>01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc</p>
		<p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>4. Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện)</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp</li> </ul>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

	<p>lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
--	--	--

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn về nhà ở theo quy định.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các cơ quan hành chính cấp trên.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hỗ trợ khẩn cấp về làm nhà ở, sửa chữa nhà ở.

**1.6. Phí, lệ phí:** Không.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Khoản 1,2,3 Điều 15 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP

Những đối tượng được hỗ trợ khẩn cấp về nhà ở:

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị đổ, sập, trôi, cháy hoàn toàn do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không còn nơi ở.

- Hộ phải di dời nhà ở khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền do nguy cơ sạt lở, lũ, lụt, thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác.

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị hư hỏng nặng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không ở được.

## 1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Khoản 4 Điều 15 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

### 1.10.Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	UBND cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

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

---

**TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở**

*(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 15 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ)*

---

**KÊ KHAI CỦA HỘ GIA ĐÌNH**

1. Họ và tên người đại diện (*Viết chữ in hoa*): .....

Ngày/tháng/năm sinh: .... / .... / .... Giới tính: ..... Dân tộc: .....

Giấy CMND số:..... Cấp ngày..... Nơi cấp.....

2. Hộ khẩu thường trú của hộ: .....

3. Số người trong hộ ...người. Trong đó: Người trong độ tuổi lao động ... người

4. Hoàn cảnh gia đình (*Ghi cụ thể có thuộc hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn kinh tế hay không*).....

.....  
.....

5. Tình trạng nhà ở trước khi thiên tai xảy ra (*Ghi cụ thể loại nhà, mức độ sử dụng*):

.....  
.....

6. Tình trạng thiệt hại về nhà ở (*Ghi cụ thể đã đổ sập, trôi, cháy hoàn toàn, phải di dời nhà ở khẩn cấp, hư hỏng nặng*):

.....  
.....

7. Tình trạng nhà ở hiện nay của hộ:

.....  
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

*Ngày... tháng.... năm.....*

**Người khai**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà).....  
..... là đúng.

*Ngày .... tháng .... năm ...*

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CHỦ TỊCH**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## 2. Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật (1.001699)

### 2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	<p><b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</p>	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p><i>(Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn: Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp; Giấy khai sinh đối với trẻ em; Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp.)</i></p>	<p><b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>
		<p>2. Hoặc nộp trực tuyến tại website Công Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	
Bước 2	<p><b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b></p>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>

		<p>hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>	<p>25 ngày làm việc, trong đó:</p>



		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)	0,5 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã)	24 ngày làm việc
		Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan tổ chức có liên quan công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	
		+ Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;	04 ngày làm việc
		+ Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ;	03 ngày làm việc
		+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH; lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật. Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực, Hội đồng căn	07 ngày làm việc

		<p>cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP;</p>	
		<p>+ Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH;</p>	<p>03 ngày làm việc</p>
		<p>+ Trường hợp Hội đồng không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng hoặc có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng không khách quan, chính xác thì Hội đồng chuyển hồ sơ lên Hội đồng Giám định y khoa theo quy định của pháp luật;</p>	<p>02 ngày làm việc</p>
		<p>+ Kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.</p> <p>Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.</p>	<p>05 ngày làm việc</p>

		<p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

	Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
--	--	--

## **2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **a) Thành phần hồ sơ:**

#### **\* Đối với trường hợp xác định khuyết tật:**

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01*);
- Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ và các giấy tờ có liên quan khác;
- Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày Nghị định số 28/2012/NĐ-CP có hiệu lực hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có).

#### **\* Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:**

- Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01*);
- Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ và các giấy tờ có liên quan khác.

### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận khuyết tật.

**2.6. Phí, lệ phí:** Không.

**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện*).

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật.

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Điều 4, Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;

- Điều 4 – 7, Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

## Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) .....  
Huyện (quận, thị xã, thành phố) .....  
Tỉnh, thành phố .....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

#### **I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật**

- Họ và tên: .....
- Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính: .....
- Số CMND hoặc căn cước công dân: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Nơi ở hiện nay: .....

#### **II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)**

- Họ và tên: .....
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật: .....
- Số CMND hoặc căn cước công dân: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Nơi ở hiện nay: .....
- Số điện thoại: .....

#### **III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**

**1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)**

<b>STT</b>	<b>Các dạng khuyết tật</b>	<b>Có</b>	<b>Không</b>
<b>1</b>	<b>Khuyết tật vận động</b>		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
<b>2</b>	<b>Khuyết tật nghe, nói</b>		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
<b>3</b>	<b>Khuyết tật nhìn</b>		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		

3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
<b>4</b>	<b>Khuyết tật thần kinh, tâm thần</b>		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
<b>5</b>	<b>Khuyết tật trí tuệ</b>		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
<b>6</b>	<b>Khuyết tật khác</b>		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		



6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

**2. Thông tin về mức độ khuyết tật** (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện Các hoạt động	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm...

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

### 3. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (1.001653)

#### 3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>Đối với trường hợp đề nghị cấp giấy xác nhận do thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật: <i>Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn: Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp; Giấy khai sinh đối với trẻ em; Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp.</i></p>	<p><b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>
		<p>2. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu</p>	<p>Chuyên ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15</p>

		<p>cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>giờ hàng ngày.</p>
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành</p>	<p>05 - 25 ngày làm việc, trong đó:</p>

	chính:	
	1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)	0,5 ngày làm việc
	2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã)	04-24 ngày làm việc
	Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan tổ chức có liên quan công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính..	Tùy trường hợp
	<b>a) Trường hợp cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật do sai thông tin, hư hỏng, mất giấy xác nhận</b>	<b>04 ngày làm việc, trong đó:</b>
	+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội + Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã + Văn thư UBND cấp xã	03 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc. 0,5 ngày làm việc
	<b>b) Trường hợp thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật.</b>	<b>24 ngày làm việc, trong đó:</b>
	+ Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư số	04 ngày làm việc

	01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;	
	+ Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ;	03 ngày làm việc
	+ Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH; lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật. Đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực, Hội đồng căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP;	07 ngày làm việc
	+ Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH;	03 ngày làm việc
	+ Trường hợp Hội đồng không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng hoặc có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng không khách quan, chính xác thì Hội đồng chuyển hồ sơ lên Hội đồng Giám định y khoa theo quy định của pháp luật;	02 ngày làm việc
	+ Kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ	05 ngày làm việc

		<p>khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã niêm yết và thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.</p> <p>Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.</p>	
		<p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

		<p>theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
--	--	--	--

### **3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01*).

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

### **3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.**

### **3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.**

### **3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận khuyết tật.**

### **3.6. Phí, lệ phí: Không.**

### **3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện*).

### **3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau:

- + Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác;
- + Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không đủ dụng được;
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau:
  - + Thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật;
  - + Mất giấy xác nhận khuyết tật;
  - + Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.

### 3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010;
- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;
- Điều 8, 9, Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

### 3.10. Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 3.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li> </ul>	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	



thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
---	--	--

## Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02/01/2019)

### CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

**Kính gửi:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) .....  
Huyện (quận, thị xã, thành phố) .....  
Tỉnh, thành phố .....

Sau khi tìm hiểu quy định về xác định mức độ khuyết tật, tôi đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật

(Trường hợp cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật thì không phải kê khai thông tin tại Mục III dưới đây).

Cụ thể:

#### **I. Thông tin người được xác định mức độ khuyết tật**

- Họ và tên: .....
- Sinh ngày.....tháng.....năm..... Giới tính: .....
- Số CMND hoặc căn cước công dân: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Nơi ở hiện nay: .....

#### **II. Thông tin người đại diện hợp pháp (nếu có)**

- Họ và tên: .....
- Mối quan hệ với người được xác định khuyết tật: .....
- Số CMND hoặc căn cước công dân: .....
- Hộ khẩu thường trú: .....
- Nơi ở hiện nay: .....
- Số điện thoại: .....

#### **III. Thông tin về tình trạng khuyết tật**

**1. Thông tin về dạng khuyết tật (Đánh dấu x vào ô tương ứng)**

<b>STT</b>	<b>Các dạng khuyết tật</b>	<b>Có</b>	<b>Không</b>
<b>1</b>	<b>Khuyết tật vận động</b>		
1.1	Mềm nhẽo hoặc co cứng toàn thân		
1.2	Thiếu tay hoặc không cử động được tay		
1.3	Thiếu chân hoặc không cử động được chân		
1.4	Yếu, liệt, teo cơ hoặc hạn chế vận động tay, chân, lưng, cổ		
1.5	Cong, vẹo, chân tay, lưng, cổ; gù cột sống lưng hoặc dị dạng, biến dạng khác trên cơ thể ở đầu, cổ, lưng, tay, chân		
1.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng vận động		
<b>2</b>	<b>Khuyết tật nghe, nói</b>		
2.1	Không phát ra âm thanh, lời nói		
2.2	Phát ra âm thanh, lời nói nhưng không rõ tiếng, rõ câu		
2.3	Không nghe được		
2.4	Khiếm khuyết hoặc dị dạng cơ quan phát âm ảnh hưởng đến việc phát âm		
2.5	Khiếm khuyết hoặc dị dạng vành tai hoặc ống tai ngoài ảnh hưởng đến nghe		
2.6	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nghe, nói		
<b>3</b>	<b>Khuyết tật nhìn</b>		
3.1	Mù một hoặc hai mắt		
3.2	Thiếu một hoặc hai mắt		
3.3	Khó khăn khi nhìn hoặc không nhìn thấy các đồ vật		
3.4	Khó khăn khi phân biệt màu sắc hoặc không phân biệt được các màu sắc		

3.5	Rung, giật nhãn thị, đục nhân mắt hoặc sẹo loét giác mạc		
3.6	Bị dị tật, biến dạng ở vùng mắt		
3.7	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm chức năng nhìn		
<b>4</b>	<b>Khuyết tật thần kinh, tâm thần</b>		
4.1	Thường ngồi một mình, chơi một mình, không bao giờ nói chuyện hoặc quan tâm tới bất kỳ ai		
4.2	Có những hành vi bất thường như kích động, cáu giận hoặc sợ hãi vô cớ gây ảnh hưởng đến sức khỏe, sự an toàn của bản thân và người khác		
4.3	Bất ngờ dừng mọi hoạt động, mắt mở trừng trừng không chớp, co giật chân tay, môi, mặt hoặc bất thành linh ngã xuống, co giật, sùi bọt mép, gọi hỏi không biết		
4.4	Bị mất trí nhớ, bỏ nhà đi lang thang		
4.5	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về suy giảm thần kinh, tâm thần		
<b>5</b>	<b>Khuyết tật trí tuệ</b>		
5.1	Khó khăn trong việc nhận biết người thân trong gia đình hoặc khó khăn trong giao tiếp với những người xung quanh so với người cùng lứa tuổi		
5.2	Chậm chạp, ngờ nghệch hoặc không thể làm được một việc đơn giản (so với tuổi) dù đã được hướng dẫn		
5.3	Khó khăn trong việc đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác so với người cùng tuổi do chậm phát triển trí tuệ		
5.4	Có kết luận cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về chậm phát triển trí tuệ		
<b>6</b>	<b>Khuyết tật khác</b>		
6.1	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh tê bì, mất cảm giác ở tay, chân hoặc sự bất thường của cơ thể làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		

6.2	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về bệnh hô hấp hoặc do bệnh tim mạch hoặc do rối loạn đại, tiểu tiện mặc dù đã được điều trị liên tục trên 3 tháng, làm giảm khả năng thực hiện các hoạt động; lao động; đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác; sinh hoạt hoặc giao tiếp		
6.3	Có kết luận của cơ sở y tế cấp tỉnh trở lên về rối loạn phổ tự kỷ hoặc các loại bệnh hiếm		

**2. Thông tin về mức độ khuyết tật** (Trường hợp trẻ em dưới 6 tuổi không phải kê khai)

Mức độ thực hiện Các hoạt động	Thực hiện được	Thực hiện được nhưng cần trợ giúp	Không thực hiện được	Không xác định được
1. Đi lại				
2. Ăn, uống				
3. Tiểu tiện, đại tiện				
4. Vệ sinh cá nhân như đánh răng, rửa mặt, tắm rửa...				
5. Mặc, cởi quần áo, giày dép				
6. Nghe và hiểu người khác nói gì				
7. Diễn đạt được ý muốn và suy nghĩ của bản thân qua lời nói				
8. Làm các việc gia đình như gấp quần áo, quét nhà, rửa bát, nấu cơm phù hợp với độ tuổi; lao động, sản xuất tạo thu nhập				
9. Giao tiếp xã hội, hòa nhập cộng đồng phù hợp với độ tuổi				
10. Đọc, viết, tính toán và kỹ năng học tập khác				

....., ngày.....tháng.....năm...

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

#### 4. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn (2.000355)

##### 4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p><b>Sáng:</b> từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; <b>Chiều:</b> từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>

		<p>chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>	<p>10 ngày làm việc, trong đó:</p>
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

		2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã)	09 ngày làm việc
		- Trường hợp thủ tục hành chính đủ điều kiện giải quyết, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở. Trong đó:	
		+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội + Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã + Văn thư UBND cấp xã	06 ngày làm việc; 02 ngày làm việc; 01 ngày làm việc;
		- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.	Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:  - Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.  - Cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo	0,5 ngày làm việc



		<p>thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	
--	--	--	--

## 4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (*Mẫu số 14*);
- Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở;
- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.

**4.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**4.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập cơ sở bảo trợ xã hội.

**4.6. Phí, lệ phí:** Không.

#### 4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (*Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội*).

**4.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Điều 44, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017.

Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau:

- Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;
- Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng;
- Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

#### 4.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Điều 44 – 47, Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

#### 4.10. Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 4.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.		
--	--	--

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC QUẢN LÝ  
(NẾU CÓ)...  
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ  
HOẠT ĐỘNG TGXH (NẾU CÓ)...

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

....., ngày .... tháng .... năm 20 ...

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI**

Kính gửi: .....

**I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ**

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....

2. Loại hình cơ sở

.....

3. Chức năng

.....

**II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Địa bàn hoạt động

.....

4. Các nhiệm vụ đăng ký hoạt động

.....

Khi (Tên cơ sở đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội) .....  
đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ  
xã hội và người dân có nhu cầu, góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển  
kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/  
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TGXH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## 5. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hằng năm (1.011607)

### 5.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định</i>	<p><b>Bước 1.</b> Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</p> <p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định ( <i>từ khách hàng</i> )
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 3 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>	<p>15 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu rà soát</p>
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		2. Giải quyết hồ sơ	14,5 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu rà soát
		<p><b>Bước 2.</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng khóm/ấp và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.</p> <p><b>Bước 3.</b> Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng khóm/ấp (chủ trì họp), Bí thư chi bộ khóm/ấp, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.</li> <li>- Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.</li> <li>- Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở khóm/ấp, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).</li> </ul>	Không quy định thời gian
		<p><b>Bước 4.</b> Niêm yết, thông báo công khai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng khóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu</li> </ul>	14,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>có) trong thời gian 03 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng khóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.</li> <li>- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).</li> </ul> <p><b>Bước 5.</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg và Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai</li> <li>- Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</li> <li>- Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 07 ngày làm việc</li> <li>- 05 ngày làm việc</li> <li>- 02 ngày làm việc</li> <li>- 0,5 ngày làm việc</li> </ul>



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	0,5 ngày làm việc

## 5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

**5.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**5.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

**5.6. Phí, lệ phí:** không

**5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

**5.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình có đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

**5.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

**5.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 5.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.

--	--

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

-----  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ ...<sup>1</sup>**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc: .....

Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị<sup>2</sup>:.....

.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng.... năm ....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

<sup>2</sup> Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

## 6. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm (1.011608)

### 6.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định</i>	<p><b>Bước 1.</b> Hộ gia đình có Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</p> <p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định ( <i>tùy khách hàng</i> )
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 3 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>15 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu rà soát</p> <p>0,5 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		2. Giải quyết hồ sơ	14,5 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu rà soát
		<p><b>Bước 2.</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã chủ trì, phối hợp với trưởng khóm/ấp và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình.</p> <p><b>Bước 3.</b> Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần cuộc họp: Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo cấp xã, Trưởng khóm/ấp (chủ trì họp), Bí thư chi bộ khóm/ấp, đoàn thể, rà soát viên và một số đại diện hộ gia đình qua rà soát, hộ gia đình khác; mời đại diện Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã giám sát.</li> <li>- Nội dung cuộc họp: Lấy ý kiến thống nhất của ít nhất 50% tổng số người tham dự cuộc họp về kết quả đánh giá, tính điểm đối với các hộ gia đình qua rà soát. Trường hợp ý kiến thống nhất dưới 50%, thực hiện rà soát lại tại Bước 2 và tổ chức họp dân lại tại Bước 3 này.</li> <li>- Kết quả cuộc họp được lập thành 02 biên bản, có chữ ký của chủ trì, thư ký cuộc họp và đại diện các hộ dân (01 bản lưu ở khóm/ấp, 01 bản gửi Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã).</li> </ul>	Không quy định thời gian
		<p><b>Bước 4.</b> Niêm yết, thông báo công khai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng khóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; thông báo qua đài truyền thanh cấp xã (nếu có) trong</li> </ul>	14,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>thời gian 03 ngày làm việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian niêm yết, thông báo công khai, trường hợp có khiếu nại của người dân, Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức phúc tra kết quả rà soát theo đúng quy trình rà soát trong thời gian không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại; niêm yết công khai kết quả phúc tra tại nhà văn hóa hoặc nhà sinh hoạt cộng đồng xóm/ấp và trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 03 ngày làm việc.</li> <li>- Hết thời gian niêm yết công khai và phúc tra (nếu có), Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát).</li> </ul> <p><b>Bước 5. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo</b></p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niêm yết công khai</li> <li>- Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</li> <li>- Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 07 ngày làm việc</li> <li>- 05 ngày làm việc</li> <li>- 02 ngày làm việc</li> <li>- 0,5 ngày làm việc</li> </ul>
<b>Bước</b>	<b>Trả kết quả giải</b>	Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và	0,5 ngày làm việc



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
4	<b>quyết thủ tục hành chính</b>	<p>phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	

## 6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 0 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

**6.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**6.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

**6.6. Phí, lệ phí:** không

**6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

**6.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình có đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

#### **6.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

#### **6.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 6.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện

Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.

--	--

Mẫu số 04. Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

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

-----

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**  
**HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN NGHÈO**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam , Nữ

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:.....

Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:..... /..... /.....

Cơ quan cấp:.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Là hộ nghèo , hộ cận nghèo  từ năm..... đến năm.....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/ Vợ/ chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:.....

.....

.....

....., ngày.... tháng .... năm ....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

## 7. Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (1.011609)

### 7.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định</i>	<p><b>Bước 1.</b> Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.</p> <p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định ( <i>tùy khách hàng</i> )
Bước 2	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp và dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 3 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>	<p>15 ngày</p>
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>0,5 ngày</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>2. Giải quyết hồ sơ</p> <p><b>Bước 2.</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã tổ chức xác định thu thập thông tin, tính điểm của hộ gia đình.</p> <p><b>Bước 3.</b> Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã trong thời gian 05 ngày làm việc, tổ chức phúc tra trong thời gian 03 ngày làm việc (nếu có khiếu nại).</p> <p><b>Bước 4.</b> Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã</li> <li>- Niêm yết công khai</li> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</li> <li>- Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã</li> </ul>	<p>14,5 ngày</p> <p>07 ngày</p> <p>05 ngày</p> <p>02 ngày</p> <p>0,5 ngày</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo</li> </ul>	<p>0,5 ngày</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	

## 7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 0 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**7.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình.

**7.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**7.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.

**7.6. Phí, lệ phí:** không

**7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.



**7.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật Cư trú làm việc trong các lĩnh vực nông nghiệp, ngư nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình.

**7.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Cư trú.

- Luật Bảo hiểm y tế.

- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17/10/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn biện pháp thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế.

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025.

- Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18/7/2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 – 2025 và mẫu biểu báo cáo.

**7.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<p>- Như mục 7.2;                      - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.                      Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện</p>

phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

--	--

Mẫu số 01. Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình

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

-----  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ ...<sup>3</sup>**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):.....

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc: .....

Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị<sup>4</sup>:.....

.....  
.....  
.....  
.....

....., ngày .... tháng.... năm ....

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>3</sup> Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

<sup>4</sup> Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như:

- Bị ảnh hưởng bởi thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...
- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

### III. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

#### 1. Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình (1.000132)

##### 1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	1. Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ đến 17 giờ của ngày làm việc
		2. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả;</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho Tổ công tác để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho Tổ công tác để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, Tổ công tác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.</p>	<p>03 ngày làm việc</p>
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>
		<p>2. Giải quyết hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	<p>02 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>- Trường hợp thủ tục hành chính đủ điều kiện giải quyết, Tổ công tác thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>+ Công chức Lao động – TB&amp;XH + Tổ thẩm định + Lãnh đạo UBND xã + Văn thư UBND xã</p> <p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, Tổ công tác tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>01 ngày làm việc 0,5 ngày làm việc 02 giờ làm việc 02 giờ làm việc</p> <p>Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<p><b>ước</b> <b>4</b></p>	<p><b>B</b> <b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

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

- Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.
- Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.

**1.6. Phí, lệ phí:** Không.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

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

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Điều 8 – 11 Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/9/2010 của Chính phủ Quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 1.2; - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

## **2. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện (1.010941)**

### **2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

<b>TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	1. Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 28 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP tại Bộ	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ đến 17 giờ



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.</p> <p>Đối với trường hợp người bị cơ quan có thẩm quyền xác định là nghiện ma túy thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xác định nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền, người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi trở lên (sau đây gọi tắt là người nghiện ma túy) phải đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện hoặc đăng ký điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú. Trường hợp, người không có nơi cư trú ổn định thì đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật.</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	của ngày làm việc
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định ( <i>tùy khách hàng</i> )
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh; vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 23 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp (không để quá 03 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào Sổ theo dõi hồ sơ; lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng Phiếu kiểm soát cho công chức Văn hóa – Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ phối hợp với Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định hồ sơ đăng ký cai nghiện, trình Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng; cập nhật thông tin vào phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ</p>	<p>03 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>tục hành chính.</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)</p> <p>2. Giải quyết hồ sơ</p> <p>+ Công chức Văn hóa – Xã hội + Tổ thẩm định + Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã + Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã</p> <p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, Tổ công tác tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>02 giờ làm việc</p> <p>2,5 ngày làm việc</p> <p>01 ngày làm việc 01 ngày làm việc 02 giờ làm việc 02 giờ làm việc</p> <p>Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và Phần mềm một cửa điện tử, thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình Giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao</p>	02 giờ làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		kết quả. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến. Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.	

## 2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

- Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện của người nghiện hoặc người đại diện hợp pháp theo Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP;
- Bản sao Phiếu kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản photô một trong các loại giấy tờ tùy thân: căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân, hộ chiếu, giấy khai sinh (đối với người từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi) của người nghiện ma túy.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

## 2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi.

## 2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

## 2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng.

## 2.6. Phí, lệ phí: Không.

## 2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện (Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định 116/2021/NĐ-CP).

- Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng (Mẫu số 24 Phụ lục II Nghị định 116/2021/NĐ-CP).

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

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14.

- Điều 28 – 30 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy.

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 2.2; - Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	

Mẫu số 22. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện

ỦY BAN NHÂN DÂN  
CẤP XÃ .....<sup>1</sup>.....

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

.....<sup>2</sup>....., ngày ... tháng ... năm .....

### ĐĂNG KÝ CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN

Kính gửi: UBND .....<sup>1</sup>.....

#### 1. Thông tin người đăng ký:

- Họ và tên (viết in hoa):

.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

.....

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ..... ngày cấp ..... nơi cấp  
...

.....

.....

- Nơi cư trú:

.....

- Số điện thoại:

.....

- Quan hệ với người tự nguyện cai nghiện: .....<sup>3</sup>.....

#### 2. Thông tin người cai nghiện ma túy tự nguyện:

- Họ và tên (viết in hoa):

.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

.....

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ..... ngày cấp ..... nơi cấp  
...

.....

.....

- Nơi cư trú:

.....

- Điện thoại liên hệ:

.....

#### 3. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện với các nội dung sau:

3.1. Địa điểm cai nghiện dự kiến (lựa chọn và đánh dấu X vào hình thức đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện phù hợp):

a) Tự nguyện cai nghiện tại gia đình, cộng đồng

(Dự kiến kế hoạch cai nghiện theo điểm 3.3)

b) Tự nguyện cai nghiện tại cơ sở cai nghiện

Ghi rõ tên cơ sở cai nghiện: .....

3.2. Thời gian cai nghiện ma túy tự nguyện dự kiến: .....4..... tháng.

3.3. Dự kiến kế hoạch cai nghiện tự nguyện<sup>5</sup>:

TT	Nội dung	Địa điểm thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch cai nghiện.	<input type="checkbox"/> Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... <input type="checkbox"/> Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....
2	Điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị các rối loạn tâm thần.	<input type="checkbox"/> Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... <input type="checkbox"/> Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....
3	Phục hồi hành vi, nhân cách.	<input type="checkbox"/> Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... <input type="checkbox"/> Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....
4	Học nghề, dự kiến kế hoạch hòa nhập	<input type="checkbox"/> Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... <input type="checkbox"/> Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

#### 4. Cam kết của người cai nghiện ma túy:

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian cai nghiện theo đăng ký.
- Tuân thủ quy định quản lý của UBND cấp xã, hướng dẫn của đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện trong quá trình thực hiện kế hoạch cai nghiện ma túy của cá nhân (nếu sử dụng dịch vụ cai nghiện).
- Không sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.

#### 5. Cam kết của đại diện gia đình hoặc người đại diện theo pháp luật:

- Quản lý, hỗ trợ, động viên người cai nghiện ma túy thực hiện kế hoạch cai nghiện theo đăng ký; không để người cai nghiện sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.
- Tạo điều kiện vật chất, tinh thần để người cai nghiện ma túy phục hồi sức khỏe, tâm lý; thực hiện các biện pháp hỗ trợ, can thiệp, bảo vệ phù hợp theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em tham gia học tập (đối với người dưới 18 tuổi), học nghề, tạo việc làm, sinh kế giúp người cai nghiện hòa nhập cộng đồng, xã hội./.

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA  
CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>1</sup> Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

<sup>2</sup> Địa danh

<sup>3</sup> Ghi rõ là bố, mẹ, vợ, chồng hoặc con ruột

<sup>4</sup> Thời gian đăng ký tối thiểu là 06 tháng

<sup>5</sup> Trường hợp đăng ký cai nghiện tại cơ sở cai nghiện thì không phải điền điểm 3.3 này.

Mẫu số 24. Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ....<sup>1</sup>.....  
Số: ...../QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc  
.....<sup>2</sup>..... ngày.... tháng... năm ....

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**  
**CHỦ TỊCH UBND....<sup>1</sup>....**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã, phường.....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng đối với:

1. Ông (bà)<sup>3</sup> .....Giới ..... tính

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số CCCD/CMND/Hộ chiếu:..... ngày cấp.....

nơi cấp:.....

Nơi cư trú: .....

2. Thời gian cai nghiện: từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

**Điều 2.** Giao cho: .....<sup>4</sup> ..... và gia đình ông (bà):  
.....<sup>5</sup> ..... phối hợp hỗ trợ, quản lý ông (bà): .....<sup>2</sup>..... thực hiện cai nghiện ma túy tự nguyện theo đăng ký.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... tháng.....năm.....

Ông/bà có tên tại Điều 1, cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT Ủy ban nhân dân

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

<sup>1</sup>Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

<sup>2</sup>Địa danh

<sup>3</sup>Ghi rõ họ, tên người cai nghiện tự nguyện

<sup>4</sup>Ghi rõ họ, tên, đơn vị người được giao quản lý.

<sup>5</sup> Ghi rõ họ, tên đại diện gia đình.



## IV. LĨNH VỰC TRẺ EM

### 1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em (1.004946)

#### 1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay đường dây nóng Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh qua số điện thoại: 0277.8516.171 hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan Công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn (gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Cơ quan tiếp nhận thông tin có trách nhiệm phối hợp xử lý thông tin, thông báo, tố giác về trẻ em bị xâm hại, trẻ em có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi; chuyển ngay thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc để thực hiện việc đánh giá nguy cơ ban đầu về mức độ tổn hại của trẻ em.  Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em theo Mẫu số 02	Trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 56/2017/NĐ-CP để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.</p> <p>Trường hợp trẻ em được xác định có nguy cơ hoặc đang bị tổn hại nghiêm trọng về tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm thì trong vòng 12 giờ từ khi nhận thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phải áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em quy định tại Điều 31 và Điều 32 của Nghị định 56/2017/NĐ-CP.</p>	
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân là nơi tiếp nhận thông tin)</p>	<p>Xử lý ngay sau khi nhận được thông tin</p>
		<p>2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan Công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng tác viên công tác xã hội cấp xã).</p>	<p>Trong vòng 12 giờ khi nhận được thông tin</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>- Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.</p> <p>- Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.</p> <p>Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội nhập vào sổ theo dõi quản lý hồ sơ.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p>	<p>Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (do Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan công an các cấp hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập);
- Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ (do cộng tác viên công tác xã hội lập);
- Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (*Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

## 1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.
- Trung tâm công tác xã hội bảo vệ trẻ em Tỉnh.
- Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng tác viên công tác xã hội cấp xã.

## 1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em.
- Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em.

## 1.6. Phí, lệ phí: không

### 1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em (*Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*).

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1 Điều 31 và Khoản 1 Điều 32 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp (là trẻ em đang bị đe dọa hoặc bị gây tổn hại nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm hoặc cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em chính là người gây tổn hại cho trẻ em).

- Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi bởi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; trẻ em bị xâm hại nhưng cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em từ chối thực hiện kế hoạch hỗ trợ, can thiệp hoặc trẻ em bị xâm hại có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại bởi cha mẹ, người chăm sóc trẻ em.

### 1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Điều 31, 32 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

### 1.10. Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"><li>- Như mục 1.2;</li><li>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.</li></ul>	Ủy ban nhân dân cấp xã	Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Huyện.

**TÊN CƠ QUAN  
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

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

.....  
-----  
Số:...../BC-.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

## **BÁO CÁO**

**TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....**

### **A. Thông tin chung**

#### **1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ).....Ngày ..... tháng..... năm .....

#### **2. Thông tin về trẻ em**

Họ và tên trẻ em .....

Ngày tháng năm sinh .....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính: Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: .....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?

Họ và tên cha: .....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: .....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: .....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin: ....

#### **3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)**

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

**Cán bộ tiếp nhận thông tin**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

## ĐÁNH GIÁ NGUY CƠ BAN ĐẦU, THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM AN TOÀN TẠM THỜI CHO TRẺ EM

Ngày, tháng, năm tiến hành đánh giá: .....

### 1. Đánh giá nguy cơ sơ bộ

<b>1. Đánh giá mức độ tổn hại (Cao, Trung bình, Thấp)</b>	
1.1. Mức độ tổn hại của trẻ em	<p><b>Cao</b> (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng, đe dọa tính mạng);</p> <p><b>Trung bình</b> (trẻ em bị tổn hại, nhưng không nghiêm trọng);</p> <p><b>Thấp</b> (trẻ em ít hoặc không bị tổn hại).</p>
1.2. Nguy cơ trẻ em tiếp tục bị tổn hại nếu ở trong tình trạng hiện tại	<p><b>Cao</b> (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên);</p> <p><b>Trung bình</b> (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên);</p> <p><b>Thấp</b> (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).</p>
<b>Tổng số</b> (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao:                      Trung bình:                      Thấp:
<b>2. Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em (Cao, Trung bình, Thấp)</b>	
2.1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước các tổn hại	<p><b>Cao</b> (trẻ em có khả năng khắc phục được những tổn hại);</p> <p><b>Trung bình</b> (trẻ em có một ít khả năng khắc phục được những tổn hại);</p> <p><b>Thấp</b> (trẻ em không thể khắc phục được những tổn hại).</p>
2.2. Khả năng của trẻ em trong việc tiếp nhận sự hỗ trợ, bảo vệ của người lớn	<p><b>Cao</b> (Ngay lập tức tìm được người lớn có khả năng bảo vệ hữu hiệu cho trẻ em);</p> <p><b>Trung bình</b> (chỉ có một số khả năng tìm được người bảo vệ hữu hiệu);</p> <p><b>Thấp</b> (không có khả năng tìm người bảo vệ).</p>

**Tổng số** (số lượng Cao,  
Trung bình, Thấp)

Cao:

Trung bình:

Thấp:

\* **Kết luận về tình trạng của trẻ em:**

- Trẻ em cần được bảo vệ khẩn cấp
- Trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp
- Trẻ em cần được tiếp tục theo dõi

**2. Các biện pháp can thiệp khẩn cấp nhằm đảm bảo nhu cầu an toàn tạm thời cho trẻ em:**

<b>Nhu cầu về an toàn của trẻ em</b>	<b>Dịch vụ cung cấp</b>	<b>Đơn vị cung cấp dịch vụ</b>
1. Chỗ ở và các điều kiện sinh hoạt	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nơi chăm sóc tạm thời</li><li>- Thức ăn</li><li>- Quần áo</li></ul>	
2. An toàn thể chất	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chăm sóc y tế</li><li>- Chăm sóc tinh thần</li></ul>	

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch UBND cấp xã;
- Lưu hồ sơ.

**Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**xã/phường/thị trấn**

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

.....

-----

-----  
Số.../QĐ-UBND

....., ngày .... tháng .... năm 20....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN.....**

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

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số ..... /2017/NĐ-CP ngày...../..... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà .....

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Tạm thời cách ly... ..... sinh ngày ..... tháng ..... năm....., hiện trú tại ..... khỏi cha/mẹ/người chăm sóc trẻ em là ông/bà ..... hiện trú tại .....trong thời hạn ... ..... ngày/tháng kể từ ngày..... tháng..... năm 20.....

**Điều 2.** Người tiếp nhận cháu ..... là ông/bà..... ở địa chỉ.....

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

**Điều 4.** Ông/bà ....., ông/bà ....., ông/bà ....., các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)



## 2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em (1.004944)

### 2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:	<p>1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	Không quy định (tùy khách hàng)
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, thẩm định, dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế và chuyển hình thức chăm sóc thay thế.</p>	<p>05 ngày làm việc, trong đó</p>
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>
		<p>2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã), trong đó:</p>	<p>04 ngày làm việc</p>
		<p>Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan tổ chức có liên quan công chức được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy</p>	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>ban nhân dân cấp xã quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội; + Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã; + Văn thư Ủy ban nhân dân xã.</p> <p>- Đối với hồ sơ qua thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.</p>	<p>03 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc.</p> <p>Trả ngay hồ sơ không quá 03 ngày làm việc</p>
<p><b>Bước 4</b></p>	<p><b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính</p>	<p>0,5 ngày làm việc.</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>công ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc</p>	

## 2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### a) Thành phần hồ sơ

Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế.

### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em; Cơ sở trợ giúp xã hội.

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em.

**2.6. Phí, lệ phí:** không

### 2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế (*Mẫu số 15 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*).

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 1, 3 Điều 69 Luật Trẻ em 2016.

1. Việc chăm sóc thay thế chấm dứt trong trường hợp sau đây:

a) Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế không còn đủ điều kiện chăm sóc trẻ em theo quy định tại khoản 2 Điều 63 của Luật này;

b) Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế vi phạm quy định tại Điều 6 của Luật này gây tổn hại cho trẻ em được nhận chăm sóc thay thế;

c) Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đề nghị chấm dứt việc chăm sóc trẻ em;

d) Trẻ em đang được chăm sóc thay thế có hành vi cố ý xâm phạm nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của cá nhân, thành viên gia đình nhận chăm sóc thay thế;

đ) Trẻ em trở về đoàn tụ gia đình khi gia đình bảo đảm an toàn, có đủ điều kiện thực hiện quyền của trẻ em.

3. Trường hợp trẻ em muốn chấm dứt việc chăm sóc thay thế, cơ quan, cá nhân có thẩm quyền và người nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm xem xét để quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế vì lợi ích tốt nhất của trẻ em.

### **2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Điều 69 Luật trẻ em năm 2016.

- Điều 48 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

### **2.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 2.2; - Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em và chuyển hình thức chăm sóc thay thế cho trẻ em hoặc Văn bản trả lời đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT VIỆC CHĂM SÓC THAY THỂ**

Kính gửi: .....

Tên tôi là: .....

Hiện đang cư trú tại .....

Xét thấy cá nhân và gia đình không còn đủ điều kiện nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trẻ em..... sinh ngày ..... tháng ..... năm ..... được nhận chăm sóc thay thể theo Quyết định số ngày..... tháng..... năm.....

Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét, cho phép gia đình và tôi được chấm dứt việc chăm sóc thay thể cho trẻ em từ ngày ..... tháng ..... năm.....

Lý do:

1. ....
2. ....
3. ....

Tôi cam đoan chấp hành các quy định của pháp luật về việc chăm sóc thay thể và chấm dứt chăm sóc thay thể đối với trẻ em.

Ngày..... tháng ..... năm 20....

**Người viết đơn**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

### 3. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (2.001947)

#### 3.1.Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh hoặc cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp hoặc cơ quan Công an các cấp hoặc Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện (nếu có) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	Nơi tiếp nhận thông tin có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).	Xử lý ngay sau khi nhận được thông tin
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận được thông tin cơ quan Lao động - Thương binh và xã hội các cấp phối hợp với cơ quan công an các cấp, Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc lập kế hoạch hỗ trợ can thiệp	07 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp, Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng tác viên công tác xã hội cấp xã).	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>+ Cơ quan Lao động - Thương binh và xã hội các cấp, cơ quan công an các cấp, Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc hoặc nơi trẻ em cư trú thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.</p> <p>+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra vụ việc chỉ đạo cộng tác viên công tác xã hội cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.</p> <p>+ Cộng tác viên công tác xã hội cấp xã (có thể yêu cầu Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh và Văn phòng tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện và các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hỗ trợ) thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).</p> <p>+ Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì cuộc họp Ban bảo vệ trẻ em cấp xã hoặc các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em.</p> <p>+ Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp</p>	<p>01 ngày làm việc</p> <p>0,5 ngày làm việc</p> <p>0,5 ngày làm việc</p>



TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		đôi với trẻ em, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cộng tác viên công tác xã hội cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).	05 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội nhập vào sổ theo dõi quản lý hồ sơ và triển khai thực hiện Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em kèm theo (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành).</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	Triển khai thực hiện Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

### 3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (Trung tâm Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp, Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện. cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã và cộng tác viên công tác xã hội cấp xã lập);

- Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt (do cộng tác viên công tác xã hội cấp xã lập);

- Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em (do cộng tác viên công tác xã hội cấp xã lập);

- Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan (do cộng tác viên công tác xã hội cấp xã lập);

- Dự thảo Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (do cộng tác viên công tác xã hội cấp xã lập);

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

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**3.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân.
- Trung tâm công tác xã hội bảo vệ trẻ em Tỉnh.
- Cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em; cá nhân hoặc đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận trẻ em.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong kế hoạch.

**3.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội các cấp, Văn phòng Tư vấn bảo vệ trẻ em cấp huyện, cơ quan công an các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cộng tác viên công tác xã hội cấp xã

**3.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em kèm theo (do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành).

**3.6. Phí, lệ phí:** không

**3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (*Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*);
- Quyết định phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp (*Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*).

**3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Điều 27 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi đã được cộng tác viên công tác xã hội cấp xã đánh giá nguy cơ và xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp.

**3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

Điều 31, 32 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

**3.10.Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 3.2 - Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em	Ủy ban nhân dân cấp xã	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện

**TÊN CƠ QUAN  
TIẾP NHẬN THÔNG TIN**

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

Số:...../BC-.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO  
TIẾP NHẬN THÔNG TIN TRẺ EM.....**

**A. Thông tin chung**

**1. Nguồn nhận thông tin**

Thông qua (điện thoại/gặp trực tiếp/người khác báo):.....

Thời gian (mấy giờ).....Ngày ..... tháng..... năm .....

**2. Thông tin về trẻ em**

Họ và tên trẻ em .....

Ngày tháng năm sinh .....hoặc ước lượng tuổi.....

Giới tính: Nam.....Nữ.....Không biết.....

Địa điểm xảy ra vụ việc.....

Tình trạng hiện tại của trẻ em: .....

Phỏng đoán hậu quả có thể sẽ xảy ra cho trẻ em nếu không có được hỗ trợ, can thiệp?

Họ và tên cha: .....Tuổi..... Nghề nghiệp.....

Họ và tên mẹ: .....Tuổi.....Nghề nghiệp.....

Hoàn cảnh gia đình: .....

Hiện tại ai là người chăm sóc trẻ em (nếu biết).....

Những hành động hỗ trợ, can thiệp đã được thực hiện đối với trẻ em trước khi nhận được thông tin: .....

**3. Thông tin về người cung cấp thông tin (nếu đồng ý cung cấp)**

Họ và tên..... Số điện thoại.....

Địa chỉ.....

Ghi chú thêm.....

**Cán bộ tiếp nhận thông tin**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**BÁO CÁO**  
**THU THẬP THÔNG TIN, XÁC MINH VÀ ĐÁNH GIÁ**  
**NGUY CƠ CỤ THỂ**

Họ và tên trẻ em: .....

Họ và tên người đánh giá: .....

Ngày, tháng, năm thực hiện bản đánh giá .....

**1. Thu thập thông tin**

Câu hỏi	Trả lời
Tình trạng thể chất, tâm lý, tình cảm của trẻ em (trẻ em đã bị xâm hại hay chưa)?	Mô tả
Hoàn cảnh gia đình, mối quan hệ của trẻ em và năng lực bảo vệ trẻ em của cha, mẹ, các thành viên trong gia đình (đặc biệt là những người trực tiếp chăm sóc trẻ em, chất lượng chăm sóc như thế nào)?	
Các yếu tố tác động đến chất lượng của sự chăm sóc trẻ em?	Yếu tố tích cực:  Yếu tố tiêu cực:
Trong thời gian tới ai sẽ là người chăm sóc trẻ em?	
Các yếu tố có thể sẽ tác động đến việc chăm sóc trẻ em trong thời gian tới?	Yếu tố tích cực:  Yếu tố tiêu cực:

**2. Đánh giá nguy cơ cụ thể:**

**a) Đánh giá mức độ tổn hại**

Đánh giá mức độ tổn hại	Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)
<b>1. Đánh giá mức độ trẻ em bị tổn hại</b>	<b>Cao</b> (trẻ em bị tổn hại nghiêm trọng); <b>Trung bình</b> (trẻ em bị tổn hại nhưng không nghiêm trọng); <b>Thấp</b> (trẻ em bị tổn hại ít hoặc không bị tổn hại).
<b>2. Khả năng tiếp cận trẻ em của đối tượng xâm</b>	<b>Cao</b> (đối tượng xâm hại có khả năng tiếp cận trẻ em dễ dàng và thường xuyên);

<b>hại (trong tương lai)</b>	<b>Trung bình</b> (đối tượng xâm hại có cơ hội tiếp cận trẻ em, nhưng không thường xuyên); <b>Thấp</b> (đối tượng xâm hại ít hoặc không có khả năng tiếp cận trẻ em).
<b>3. Tác động của hành vi xâm hại đến sự phát triển của trẻ em (thể chất, tâm lý, tình cảm)</b>	<b>Cao</b> (có tác động nghiêm trọng đến trẻ em); <b>Trung bình</b> (có một vài tác động đến sự phát triển của trẻ em); <b>Thấp</b> (có ít hoặc không có tác động đến sự phát triển của trẻ em).
<b>4. Những trở ngại trong môi trường chăm sóc trẻ em đối với việc bảo đảm an toàn cho trẻ em</b>	<b>Cao</b> (có nhiều trở ngại để đảm bảo an toàn cho trẻ em); <b>Trung bình</b> (có một vài trở ngại, nhưng trẻ em vẫn có được sự bảo vệ nhất định); <b>Thấp</b> (có ít hoặc không có trở ngại nào cho việc bảo vệ trẻ em).
<b>5. Không có người sẵn sàng hoặc có khả năng bảo vệ trẻ em</b>	<b>Cao</b> (Không có người nào có thể bảo vệ trẻ em hoặc có người bảo vệ nhưng không được tốt); <b>Trung bình</b> (có một số người có thể bảo vệ trẻ em, nhưng khả năng và độ tin cậy chưa cao); <b>Thấp</b> (có một số người có thể bảo vệ trẻ em).
<b>Tổng số (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)</b>	<b>Cao:</b> <b>Trung bình:</b> <b>Thấp:</b>

**b) Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em**

<b>Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em</b>	<b>Mức độ (Cao, Trung bình, Thấp)</b>
<b>1. Khả năng tự bảo vệ của trẻ em trước những hành động của đối tượng xâm hại</b>	<b>Cao</b> (trẻ em có khả năng tự bảo vệ mình); <b>Trung bình</b> (trẻ em có một số khả năng, nhưng không cao); <b>Thấp</b> (trẻ em không tự bảo vệ được).
<b>2. Khả năng biết được những người có khả năng bảo vệ mình</b>	<b>Cao</b> (trẻ em biết được người lớn nào có thể bảo vệ mình); <b>Trung bình</b> (trẻ em biết ít về người lớn nào có thể bảo vệ mình);

	<b>Thấp</b> (trẻ em không biết người lớn nào có thể bảo vệ mình).
<b>3. Khả năng của trẻ em trong việc thiết lập mối quan hệ với những người có thể bảo vệ mình</b>	<b>Cao</b> (trẻ em sẵn sàng và có khả năng nói chuyện với người lớn có thể bảo vệ mình); <b>Trung bình</b> (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn nào có thể bảo vệ mình); <b>Thấp</b> (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn).
<b>4. Khả năng của trẻ em trong việc nhờ người bảo vệ trẻ em</b>	<b>Cao</b> (trẻ em có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); <b>Trung bình</b> (trẻ em có một số khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình); <b>Thấp</b> (trẻ em không có khả năng liên hệ với người lớn và cho người lớn biết về tình trạng không an toàn của mình).
<b>5. Trẻ em có được sự theo dõi và sẵn sàng giúp đỡ của những người khác (không phải là đối tượng xâm hại)</b>	<b>Cao</b> (những người hàng xóm, thầy giáo, cô giáo... thường xuyên quan sát được trẻ em); <b>Trung bình</b> (chỉ quan sát trẻ em ở một số thời điểm nhất định); <b>Thấp</b> (trẻ em ít được mọi người trông thấy).
<b>Tổng số</b> (số lượng Cao, Trung bình, Thấp)	Cao: Trung bình: Thấp:

**3. Kết luận các nguy cơ:** Trên cơ sở so sánh mức độ (Cao, Thấp, Trung bình) giữa Đánh giá mức độ tổn hại với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em:

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại của trẻ em ở mức độ Cao nhiều hơn Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em có nguy cơ cao tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ trẻ em bị tổn hại vẫn rất nghiêm trọng.

- Trường hợp Đánh giá mức độ tổn hại ở mức độ Cao ít hơn hoặc tương đương với Đánh giá khả năng tự bảo vệ, phục hồi của trẻ em: Trẻ em không có hoặc ít có nguy cơ tiếp tục bị xâm hại hoặc mức độ tổn hại của trẻ em ít nghiêm trọng.

**4. Xác định các vấn đề của trẻ em:** Trên cơ sở kết luận các nguy cơ, xác định các vấn đề của trẻ em (sắp xếp theo thứ tự ưu tiên cần hỗ trợ, can thiệp).

Ví dụ:

- Các tổn hại về thể chất, tâm lý, tình cảm nghiêm trọng.
- Môi trường chăm sóc trẻ có nhiều nguy cơ có thể khiến trẻ em tiếp tục bị xâm hại.

-.....

**5. Ý kiến, nguyện vọng của trẻ em:**

-.....

-.....

**6. Ý kiến, nguyện vọng của cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em:**

-.....

-.....

**7. Xác định nhu cầu cần cung cấp dịch vụ của trẻ em:**

- Chăm sóc, chữa trị các tổn hại (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần sự chăm sóc về thể chất, tinh thần);

- Tư vấn, trợ giúp xã hội, hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp, trợ giúp pháp lý và các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác (đáp ứng nhu cầu trẻ em cần có một môi trường sống an toàn, đảm bảo các điều kiện để hòa nhập cộng đồng).

**Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)



**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
xã/phường/thị trấn...

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**KẾ HOẠCH HỖ TRỢ, CAN THIỆP**

(Trường hợp trẻ em bị xâm hại/nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi)

**1. Mục tiêu**

- Các tổn hại của trẻ em được phục hồi;
- Các yếu tố không an toàn trong môi trường sống của trẻ em cần được khắc phục;
- Bảo đảm các điều kiện cần thiết để trẻ em hòa nhập cộng đồng;
- .....

**2. Các hoạt động**

- Chăm sóc y tế, trị liệu tâm lý;
- Các hoạt động trợ giúp xã hội;
- Các hoạt động hỗ trợ giáo dục, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp;
- Các hoạt động trợ giúp pháp lý (nếu cần);
- Các dịch vụ bảo vệ trẻ em khác.

**3. Tổ chức thực hiện**

Stt	Tên hoạt động	Cán bộ thực hiện	Cán bộ phối hợp	Thời gian thực hiện
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....

**4. Kinh phí**

(Dự toán kinh phí chi tiết kèm theo)./.

**Người làm công tác bảo vệ**  
**trẻ em cấp xã**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**xã/phường/thị trấn**

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

.....  
-----

-----

Số...../QĐ-UBND

....., ngày .... tháng .... năm 20....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với**

.....

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN**

.....

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

Căn cứ Luật trẻ em ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số ..... /2017/NĐ-CP ngày..... /.... /2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em;

Xét đề nghị của ông/bà .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với .....  
(Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp kèm theo).

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

**Điều 3.** Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công trong Kế hoạch chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Phòng LĐTBXH cấp huyện (để b/c);
- Sở LĐTBXH (để b/c);
- Lưu hồ sơ.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**4. Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em (1.004941)**

**4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<p><b>Bước 1</b></p>	<p><b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i></p>	<p>1. Cá nhân, người đại diện gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế làm hồ sơ theo quy định, gửi trực tiếp Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để lập danh sách đăng ký nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>2. Hoặc qua dịch vụ bưu chính đến</p>	<p>Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>
		<p>3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Công Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a></p>	<p>Không quy định (tùy khách hàng)</p>
<p><b>Bước 2</b></p>	<p><b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b></p>	<p>1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của xã.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; vào sổ theo dõi hồ sơ; Lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển giao toàn bộ hồ sơ cùng phiếu kiểm soát cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p> <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân trên Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho công chức Lao động – Thương binh và Xã hội để giải quyết theo quy trình.</p>	<p>Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến.</p>
<p><b>Bước 3</b></p>	<p><b>Giải quyết thủ tục hành chính</b></p>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét thẩm định và lập danh sách, lưu trữ danh sách cá nhân, gia đình có nguyện vọng nhận chăm sóc thay thế; hằng quý cập nhật danh sách gửi Phòng Lao động - Thương binh và</p>	<p>15 ngày làm việc</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>Xã hội cấp huyện để thực hiện trách nhiệm điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>- Cộng tác viên công tác xã hội cấp xã có trách nhiệm lựa chọn hình thức, cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế phù hợp với trẻ em; xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; cung cấp thông tin về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em và lấy ý kiến của trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên; lựa chọn, thông báo, cung cấp thông tin, hồ sơ của trẻ em cần chăm sóc thay thế cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; tổ chức việc giao, nhận trẻ em giữa Ủy ban nhân dân cấp xã và cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định.</p>	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)	0,5 ngày làm việc
		2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã), trong đó:	14 ngày làm việc
		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội;</li> <li>+ Cộng tác viên công tác xã hội;</li> <li>+ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;</li> <li>+ Văn thư Ủy ban nhân dân xã.</li> </ul>	05 ngày làm việc; 7,5 ngày làm việc; 01 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc.
		Trường hợp sau khi xác minh thông tin cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em không đủ điều	Không quá 03 ngày kể từ

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		kiện nhận chăm sóc thay thế thì công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo Thông báo nêu rõ lý do không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế trình chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân.	ngày có kết quả xác minh
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.</li> </ul> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	0,5 ngày làm việc

## **4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **a) Thành phần hồ sơ**

- Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế;
- Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật;
- Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài).

### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**4.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, người đại diện gia đình (không phải là người thân thích của trẻ em) có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

**4.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân.

### **4.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

**4.6. Phí, lệ phí:** không

### **4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế (*Mẫu số 08 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP*).

**4.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** quy định tại Khoản 2 Điều 63 Luật Trẻ em năm 2016.

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dượng, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em.

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em.

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

#### **4.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Mục 3 Luật trẻ em năm 2016.

- Điều 38, 39, 40, 41 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

#### **4.10. Lưu hồ sơ (ISO)**

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
- Như mục 4.2; - Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	Ủy ban nhân dân cấp xã	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	



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

-----

**ĐƠN ĐĂNG KÝ NHẬN CHĂM SÓC THAY THẾ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn .....

Tên tôi là (*Viết chữ in hoa*):.....

Ngày/tháng/năm sinh: .../.../.....Giới tính:.....Dân tộc: .....Quốc tịch .....

CMND/CCCD/hộ chiếu số: .....Cấp ngày ...../...../.....Nơi cấp.....

Thời hạn visa (*đối với người nước ngoài*): .....

Nơi cư trú: .....

Trình độ học vấn: .....

Nghề nghiệp: .....

Tên, địa chỉ cơ quan/Nơi làm việc: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại liên hệ: ....., Email (*nếu có*) .....

Xét thấy bản thân và gia đình đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế. Tôi làm đơn này đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn xem xét cho tôi được đăng ký nhận chăm sóc thay thế cháu ..... (tra hoặc gái), độ tuổi ....., dân tộc ..... tại gia đình.

Những yêu cầu cụ thể khác về trẻ em cần nhận chăm sóc:

.....  
.....  
.....

Nếu được nhận chăm sóc thay thế trẻ em, tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng cháu theo đúng quy định.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20....

**Người viết đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**5. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em (2.001944)**

**5.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b> <i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i>	Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo trực tiếp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế.	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận thông tin từ người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em và hẹn thời gian trả kết quả.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc ( <i>không để quá 03 giờ làm việc</i> ) hoặc chuyển vào đầu giờ làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	Sau khi nhận thông tin từ người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em, công chức Lao động – thương binh và Xã hội phối hợp cộng tác viên công tác xã hội cấp xã xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.	15 ngày làm việc
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội cấp xã là người tiếp nhận thông tin).	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>2. Giải quyết hồ sơ (Ủy ban nhân dân cấp xã), trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội;</li> <li>+ Cộng tác viên công tác xã hội;</li> <li>+ Lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã;</li> <li>+ Văn thư Ủy ban nhân dân xã.</li> </ul> <p>Trường hợp sau khi xác minh thông tin cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế thì công chức Lao động – Thương binh và Xã hội dự thảo Thông báo nêu rõ lý do không đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký.</p>	<p>14 ngày làm việc</p> <p>7,5 ngày làm việc; 05 ngày làm việc; 01 ngày làm việc; 0,5 ngày làm việc.</p> <p>Không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận thông tin</p>
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Công chức Lao động – Thương binh và Xã hội nhập vào sổ theo dõi quản lý hồ sơ và thông báo cho người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đến nhận kết quả.</p> <p>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện (nếu có).</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>	0,5 ngày làm việc

## 5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Không

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định

**5.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em.

**5.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân

**5.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

**5.6. Phí, lệ phí:** không

**5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**5.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Quy định tại Khoản 2 Điều 63 Luật Trẻ em 2016.

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dục dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em;

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em;

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em;

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

**5.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Điều 63, 65 Luật trẻ em năm 2016;

- Điều 41 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

### 5.10.Lưu hồ sơ (ISO)

<b>Thành phần hồ sơ lưu</b>	<b>Bộ phận lưu trữ</b>	<b>Thời gian lưu</b>
Biên bản xác minh (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) hoặc Văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện.	Ủy ban nhân dân cấp xã	05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của huyện