

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1959/QĐ-LĐTBXH ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 314/TTr-SLĐTBXH ngày 28/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 (Hai) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1754/QĐ-UBND ngày 16/8/2016, Quyết định số 3294/QĐ-UBND ngày 31/12/2019 (*chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt 01 (Một) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này (*chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội phối hợp

với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ sau:

- Niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thiết lập cấu hình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TT PVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT. 1.12.08.

CHỦ TỊCH

Phụ lục I

(Kèm theo Quyết định số 3021/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, Lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định phê duyệt QTNB
I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh							
Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội							
1	2.000025.000.00.00.H61	Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân	22 ngày làm việc	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).	Không	- 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; - Thông tư số 35/2013/TT-BLĐT BXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi	Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 14/02/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh

¹ Nội dung in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

						<p>hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>	
II. Thủ tục hành chính cấp huyện							
Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội							
1	2.001661.000.00.00.H61	Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân	11 ngày làm việc	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa UBND cấp xã nơi cư trú hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).		<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày</p>	

					<p>30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;</p> <p>- <i>Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</i></p>	
--	--	--	--	--	---	--

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (Quầy Lao động – Thương binh và Xã hội) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Khi nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tổ chức, cá nhân đề nghị phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người (sau đây viết tắt là Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH).

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải thực hiện thẩm định và có văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định việc cấp Giấy phép thành lập.

Trường hợp không cấp Giấy phép thành lập, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chủ tịch UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

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

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

- Các giấy tờ và văn bản có liên quan:

+ Giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Ý kiến bằng văn bản của UBND cấp xã nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân đặt trụ sở hoạt động, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý về việc đặt trụ sở của cơ sở hỗ trợ nạn nhân;

+ Các văn bằng, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của nhân sự làm việc dự kiến tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do).

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

- Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH.

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

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

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

Điều kiện thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

1. Điều kiện chung

- Có ít nhất 05 (năm) nhân viên, trong đó 02 (hai) nhân viên có trình độ từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành công tác xã hội.

- Có trụ sở làm việc ổn định, thuận tiện giao thông;

- Diện tích đất tự nhiên tối thiểu 15 m²/nạn nhân; diện tích phòng ở bình quân 05 m²/nạn nhân;

- Có trang thiết bị, phương tiện phù hợp với nhiệm vụ hỗ trợ nạn nhân.

2. Điều kiện về cơ sở vật chất

a) Phòng tiếp nhận nạn nhân

- Có diện tích tối thiểu 10m² (mười mét vuông);

- Có các trang thiết bị tối thiểu cần thiết cho việc tiếp nhận nạn nhân, gồm bàn làm việc, ghế ngồi, tủ tài liệu, máy vi tính, điện thoại;

- Có bảng niêm yết nội quy, phạm vi dịch vụ hỗ trợ nạn nhân.

b) Phòng ở của nạn nhân

- Diện tích phòng ở phải đảm bảo bình quân 05m² (năm mét vuông) cho 01 (một) người và không quá 04 (bốn) người trong 01 (một) phòng. Các phòng ở phải được xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có cửa sổ, cửa ra vào phải có khóa;

- Có trang thiết bị tối thiểu phục vụ cho sinh hoạt hàng ngày của nạn nhân trong thời gian lưu trú tại cơ sở như giường nằm, tủ quần áo, các đồ dùng trong sinh hoạt cá nhân.

c) Cơ sở hỗ trợ nạn nhân phải có nhà bếp, nhà ăn, nhà vệ sinh, nhà tắm và các công trình phụ trợ khác; phải đảm bảo về an ninh trật tự, đảm bảo an toàn cho nạn nhân; phù hợp với các quy định về phòng cháy, chữa cháy.

Đối với cơ sở hỗ trợ nạn nhân có quy mô hỗ trợ từ 25 (hai mươi lăm) người trở lên phải có các phân khu riêng biệt giành cho phụ nữ, trẻ em, nhà ở, nhà bếp, khu vệ sinh, khu làm việc của cán bộ nhân viên, khu sinh hoạt chung, hệ thống cấp, thoát nước, điện, đường đi nội bộ, trang thiết bị y tế, cơ sở thuốc tối thiểu phục vụ cho sơ cứu, cấp cứu khi cần thiết.

3. Điều kiện về nhân sự

a) Có ít nhất 01 (một) nhân viên chuyên trách. Trường hợp cơ sở hỗ trợ nạn nhân có sử dụng người làm kiêm nhiệm thì phải đăng ký giờ làm việc cụ thể để đảm bảo an ninh, an toàn cho cơ sở và nạn nhân;

b) Nhân viên trực tiếp làm công tác hỗ trợ nạn nhân phải đáp ứng tiêu

chuẩn nghiệp vụ ngạch công tác xã hội viên trở lên theo quy định tại Thông tư số 34/2010/TT-LĐTBXH ngày 8/11/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tiêu chuẩn nghiệp vụ các ngạch viên chức công tác xã hội và đã được tập huấn về công tác hỗ trợ nạn nhân;

c) Đối với nhân viên y tế (nếu có) phải có trình độ chuyên môn từ trung cấp y tế trở lên; nhân viên bảo vệ phải có chứng chỉ nghiệp vụ bảo vệ theo quy định của pháp luật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

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

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

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

....., ngày.....thángnăm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố).....

.....2.....

.....3.....

Địa điểm:.....4.....; Điện thoại/fax:.....

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

Căn cứ Thông tư số 35/2013/TT-LĐTBXH ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người.

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

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

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN/CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

1. Địa danh;
2. Tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;
- 3 Tên tổ chức, cá nhân, đề nghị cấp (cấp lại, sửa đổi, bổ sung, gia hạn) giấy phép thành lập;
- 4 Địa chỉ cụ thể của cơ sở đề nghị cấp giấy phép thành lập;

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

.....ngày.....tháng....năm 20....

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP
(Tên cơ sở hỗ trợ nạn nhân đề nghị thành lập)

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:.....
2. Sự cần thiết thành lập:.....
 1. Mục tiêu, nhiệm vụ của cơ sở:.....
 2. Loại hình tổ chức cần thành lập:.....
 3. Phương án thành lập và kế hoạch hoạt động của cơ sở:
.....
.....
4. Đối tượng tiếp nhận, hỗ trợ:.....
5. Dịch vụ hỗ trợ dự kiến thực hiện:
.....
6. Đối tượng tiếp nhận, hỗ trợ:.....
.....
7. Một số thông tin cơ bản về người dự kiến làm giám đốc:
.....
.....
10. Trụ sở làm việc (*địa điểm, thiết kế, diện tích nhà làm việc; diện tích nhà ở của nạn nhân; diện tích nhà bếp, công trình vệ sinh, khu giải trí, vui chơi, trị liệu ...*) và trang thiết bị, phương tiện phục vụ;
11. Kế hoạch kinh phí:
12. Dự kiến hiệu quả:.....
13. Đề nghị của đơn vị, tổ chức/cá nhân xây dựng đề án thành lập (tên cơ sở):

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

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

.....ngày..... tháng.....năm 20....

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên khai sinh:.....
 Sinh ngày:.....tháng.....năm.....
 Số định danh cá nhân/CMND:.....cấp ngày tháng.....
 năm.....nơi cấp.....
 Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):
 Điện thoại: Nhà riêng:.....Cơ quan:.....Di động:.....
 Thành phần gia đình xuất thân:
 Thành phần bản thân:.....
 Trình độ học vấn:
 Trình độ chuyên môn:.....
 Trình độ lý luận chính trị (nếu có):.....
 Trình độ ngoại ngữ:.....
 Trình độ tin học:
 Nghề nghiệp, chức vụ:
 Ngạch công chức, viên chức (nếu có):..... Mã ngạch:.....
 Bậc lương (nếu có):..... Hệ số lương:..... Ngày hưởng
 Phụ cấp chức vụ (nếu có):.....
 Nơi làm việc:
 Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam (nếu có):
 Ngày chính thức:
 Tình trạng sức khỏe:
 Khen thưởng:....; Danh hiệu được phong tặng cao nhất:.....
 Là đại biểu Hội đồng nhân dân cấp.... nhiệm kỳ (nếu có):.....

II. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

Họ và tên cha:..... Năm sinh.....
 + Nghề nghiệp, chức vụ:
 + Nơi làm việc:
 + Đảng viên (nếu có):
 Họ và tên mẹ: Năm sinh.....
 Là đại biểu Hội đồng nhân dân cấp..... nhiệm kỳ (nếu có):.....
 + Nghề nghiệp, chức vụ:
 + Nơi làm việc:
 + Đảng viên (nếu có):
 Họ và tên vợ (chồng):..... Năm sinh.....
 + Nghề nghiệp, chức vụ:
 + Nơi làm việc:.....

+ Đảng viên (nếu có):
 Họ và tên các con, năm sinh, nơi cư trú, nơi làm việc (nếu có):.....

III. TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

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

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

....., ngày....tháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

II. Thủ tục hành chính cấp huyện

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

Bước 1: Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân, Chủ tịch UBND cấp xã lập hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

Bước 3: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

Bước 4: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

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

- Một trong các loại giấy xác nhận sau:

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan công an cấp huyện theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan giải cứu theo quy định tại Điều 25 của Luật Phòng, chống mua bán người (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy xác nhận nạn nhân của cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

+ Giấy tờ, tài liệu do cơ quan nước ngoài cấp đã được cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Ngoại giao Việt Nam hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh người đó là nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản

chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc.

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

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân.

1.8. Phí, Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

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

Trong thời hạn 12 (mười hai) tháng, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền xác nhận là nạn nhân, nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân làm đơn gửi UBND cấp xã nơi cư trú.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

- Thông tư số 35/2013/TT-BLĐTBXH ngày 30/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 09/2013/NĐ-CP ngày 11/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống mua bán người;

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

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung.

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

.....(1)....., ngày.... tháng....năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi:

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

1. Thông tin cá nhân:

*ảnh (4 X 6)
(đóng
dâu giáp lai
trên ảnh)*

Họ và tên:

Sinh ngày:...../...../.....

Số định danh cá nhân/CMND:.....

cấp ngàytháng..... năm.....

nơi cấp

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

2. Quá trình bị mua bán:

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

Địa điểm bị mua bán:

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

Địa điểm tiếp nhận (tự trở về):.....(4)

3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:

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

4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

(1)

(2)

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

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(hoặc gia đình, người giám hộ)

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chú thích:

1 Địa danh;

2 Nơi nạn nhân có thường trú;

3 Đối với nạn nhân tự trở về ghi rõ ngày tháng trở về nơi cư trú hiện tại;

4 Đối với nạn nhân tự trở về ghi địa chỉ cư trú hiện tại;

5 Đối với người có dấu hiệu là nạn nhân nhưng chưa được xác định, UBND cấp xã hướng dẫn làm các thủ tục xác định nạn nhân theo quy định trước khi làm thủ tục đề nghị hỗ trợ

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định 3021/QĐ-UBND ngày 29/12/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

1. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân (Mã TTHC: 2.001661.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Bộ phận Một cửa cấp xã hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày
Bước 2	Công chức phụ trách cấp xã xử lý hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã ký văn bản chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	UBND cấp xã	02 ngày
Bước 3	Công chức Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét	UBND cấp huyện	06 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định		01 ngày
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân; chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa UBND cấp xã, lưu hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC		11 ngày	