ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 396 /QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc 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 Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1094/TTr-SYT ngày 28 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu, lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/danh-muc-tthc/default.aspx

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt quy trình nội bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Y tế tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

3. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- TTUB: CT; các PCT;
- VPUB: CVP, các PCVP;
- Trung tâm Thông tin điện tử Thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Lộc Hà

QUY TRÌNH
Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 396 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu *(theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025).*	01	Bản chính, bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử
2	Giấy xác nhận nạn nhân bị mua bán của cơ quan Công an Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của cơ quan giải cứu như: Công an nhân dân, Quân đội nhân dân *(theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025).*	01	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Hình thức nộp hồ sơ	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Bộ phận Một cửa tại Sở y tế (số 59 - 59B Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn	Trực tiếp và trực tuyến	Chín (09) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Không

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

STT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Nạn nhân hoặc gia đình nạn nhân		Theo Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	**Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ**	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã		- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (BM 01) - Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (BM 02) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (BM 03)	**1. Tiếp nhận trực tiếp** - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ. Chuyển bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. **2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến** - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Chuyên viên tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Chuyển sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo người nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để người nộp hồ sơ bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. => thời gian tiếp nhận

					chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lữu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách của UBND cấp xã. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: thông báo cho người nộp hồ sơ thông qua tài khoản của cá nhân trên Hệ thống, các kênh thông tin đăng ký và nêu rõ lý do từ chối hồ sơ theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
B2	**Xem xét, thẩm định hồ sơ**	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Chuẩn bị thủ tục hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch UBND cấp xã xem xét và ký văn bản liên quan. - Chuyển sang bước tiếp theo.
B3	**Xem xét, ký duyệt**	Lãnh đạo UBND cấp xã	1.5 ngày làm việc	Hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ và ký văn bản gửi Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản chuyển sang bước tiếp theo. - Nếu không đồng ý chuyển trả công chức chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo. Quay lại B2.
B4	**Ban hành văn bản**	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được duyệt	- Kiểm tra, cho số và đóng dấu các tài liệu liên quan. - Chuyển hồ sơ đến Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh. Chuyển sang bước tiếp theo.

B5	**Tiếp nhận hồ sơ**	Bộ phận một cửa Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình của UBND cấp xã	Bộ phận một cửa tiếp nhận chuyển Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội thụ lý hồ sơ. Chuyển bước tiếp theo.
B6	**Thụ lý, thẩm định hồ sơ**	Chuyên viên Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	Tiếp nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Y tế xem xét. Chuyển sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, có văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển B3.
B7	**Xem xét, ký duyệt**	Lãnh đạo Chi cục Phòng, chống tệ nạn xã hội	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt. Chuyển sang bước tiếp theo. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo. Quay lại B6.
B8	**Xem xét, trình ký**	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình, dự thảo tờ trình, Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	Xem xét và ký tờ trình, ký Quyết định Hỗ trợ học văn hóa, học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu. - Nếu hồ sơ đầy đủ chuyển sang bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ không đầy đủ quay lại B7.
B9	**Ban hành văn bản**	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Kiểm tra, cho số, đóng dấu các tài liệu liên quan. - Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã. Chuyển bước tiếp theo.
B10	**Ban hành văn bản**	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm	Quyết định Hỗ trợ học văn hóa,	- Kiểm tra, cho số, đóng dấu các tài liệu liên quan; chuyển phòng chuyên

			việc	học nghề và trợ cấp khó khăn ban đầu	môn thực hiện sao lưu (nếu có). - Chuyển sang bước tiếp theo.
B11	**Tiếp nhận hồ sơ**	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,25 ngày làm việc	Kết quả	- Chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa UBND cấp xã. - Chuyển sang bước tiếp theo.
B12	**Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi**	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Tiếp nhận và trả kết quả - Vào sổ lưu hồ sơ theo dõi - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ (người có tên trong Quyết định). - Thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU VÀ HỒ SƠ LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Biểu mẫu 01	Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	Biểu mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.
3	Biểu mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
4	Mẫu số 07	Đơn đề nghị hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu
5	Mẫu số 05	Giấy xác nhận nạn nhân bị mua bán của cơ quan Công an Thành phố Hồ Chí Minh hoặc của cơ quan giải cứu như: Công an nhân dân, Quân đội nhân dân *(theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm Nghị định 162/2025/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2025).*
6		Kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

V. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Phòng, chống mua bán người ngày 28/11/2024;
- Nghị định số 162/2025/NĐ-CP ngày 29/6/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống mua bán người;
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;
- Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố thuộc trung ương;
- Quyết định số 2179/QĐ-BYT ngày 30/6/2025 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế./.

Mẫu số 07

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

...[1]..., ngày ..... tháng ..... năm ……

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
(Học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu)

Kính gửi:- UBND cấp xã[2] …….;
- Sở Y tế ……..[3]……..

1. Thông tin nạn nhân:
Họ và tên: …….; Nam □ Nữ □; Sinh ngày: ……./……./……
Dân tộc: ……..; Quốc tịch: ……
Số CMND/CCCD: ……. Ngày cấp: …./……../…….. Nơi cấp: …….
Địa chỉ thường trú ở Việt Nam *(ghi rõ số nhà, đường phố, xã, phường hoặc thôn, xóm, tỉnh, thành phố):*.....
2. Thông tin người giám hộ (bố/mẹ/người giám hộ hợp pháp)
Họ và tên: …….; Nam □ Nữ □; Sinh ngày: ……./……./……
Số CMND/CCCD: ……. Ngày cấp: …./……../…….. Nơi cấp: …….
Địa chỉ thường trú ở Việt Nam *(ghi rõ số nhà, đường phố, xã, phường hoặc thôn, xóm, tỉnh, thành phố)*:.....
Nơi cư trú hiện tại: ……..……
3. Các giấy tờ chứng minh là nạn nhân:
Giấy xác định nạn nhân số: ..../GXNNN, ngày ….. tháng ….. năm ….. do ……[4]…….. cấp.
4. Nội dung đề nghị hỗ trợ:
□ Học văn hóa
□ Học nghề
□ Trợ cấp khó khăn ban đầu
Đề nghị các cơ quan nghiên cứu, xem xét và giải quyết cho tôi/con (vợ, chồng) tôi được hưởng các chế độ hỗ trợ theo quy định./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ, tên)

---
[1] Địa danh.
[2] Nơi nạn nhân đang sinh sống.
[3] Nơi nạn nhân đang sinh sống.
[4] Cơ quan cấp giấy xác nhận.

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN ….[1]….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
----------	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: …./GXNNN	*…….[2], ngày ... tháng ... năm ……*

GIẤY XÁC NHẬN NẠN NHÂN BỊ MUA BÁN

1. Thông tin về nạn nhân

Họ và tên: …….
Ngày, tháng, năm sinh: ……..
Giới tính: □ Nam □ Nữ □ Khác. Quốc tịch ……
Số CMND/CCCD (nếu có): ……. Ngày cấp …….. Nơi cấp ……
Số giấy tờ tùy thân (nếu có): …….
Nơi cư trú (theo đăng ký thường trú/tạm trú hoặc nơi đang sinh sống): ……..

2. Căn cứ xác định nạn nhân

Đánh dấu vào ô phù hợp hoặc ghi rõ:
□ Theo bản án, quyết định của Tòa án.
□ Theo quyết định xử lý vụ việc của cơ quan có thẩm quyền.
□ Theo kết quả xác minh của cơ quan có thẩm quyền.
□ Các căn cứ hợp pháp khác (ghi rõ): …….

3. Hình thức mua bán người

Hình thức bị mua bán (ghi rõ): ……
Thời gian xảy ra vụ việc: …….
Địa điểm xảy ra vụ việc: ……..

4. Quyết định xác nhận

Căn cứ kết quả xác minh, ...[3]... xác nhận ông/bà ……..[4]…… là nạn nhân bị mua bán theo quy định của Luật Phòng, chống mua bán người.

5. Ghi chú (nếu có): ……

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**
- Nạn nhân;	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*
- Chính quyền địa phương nơi cư trú;	
- Sở Y tế nơi nạn nhân cư trú;	
- Lưu:	

---

[1] Tên cơ quan cấp giấy xác nhận nạn nhân.
[2] Địa danh.
[3] Tên cơ quan cấp giấy xác nhận nạn nhân.
[4] Tên nạn nhân.