

Số: 149 /TB-UBND

Quảng Nghiệp, ngày 20 tháng 12 năm 2023

THÔNG BÁO

**Niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ
giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Gia đình
tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã Quảng Nghiệp**

Căn cứ Quyết định số 3054/QĐ-UBND ngày 19/12/2023 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

UBND xã Quảng Nghiệp Thông báo niêm yết công khai Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Gia đình để tổ chức thực hiện, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân tại bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân xã như sau:

1. Tiến hành niêm yết công khai và đưa vào thực hiện **02** thủ tục hành chính lĩnh vực Gia đình. *(Phụ lục I)*
2. Quy trình giải quyết nội bộ Thủ tục hành chính. *(Phụ lục II)*
3. Giao cho Công chức Văn hóa - Xã hội có trách nhiệm tổng hợp, đăng tải các danh mục, nội dung quy trình giải quyết trên Trang thông tin điện tử của xã để mọi cá nhân, tổ chức nắm được và thực hiện.
4. Đài truyền thanh xã có trách nhiệm thường xuyên tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của xã về các lĩnh vực và thủ tục hành chính được công khai.
5. Các công chức chuyên môn, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

Trên đây là Thông báo niêm yết công khai danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Gia đình thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã Quảng Nghiệp, đề nghị các tổ chức, cá nhân và các bộ phận có liên quan nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND huyện Tứ Kỳ;
- Thường vụ Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Bộ phận một cửa;
- Các tổ chức có liên quan;
- Lưu: Vp.

CHỦ TỊCH

Vũ Chí Mạnh

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIA ĐÌNH
TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ THUỘC UBND
XÃ QUẢNG NGHIỆP

(Kèm theo Thông báo số: 149/TB-UBND ngày 20/12/2023 của UBND xã Quảng Nghiệp)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC GIA ĐÌNH (Có hiệu lực từ ngày 25/12/2023)					
1	Thủ tục cấm tiếp xúc theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chưa quy định	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình
2	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.	Chưa quy định	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIA ĐÌNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ
(Kèm theo Thông báo số 149/TB-UBND ngày 20/12/2023
của UBND xã Quảng Nghiệp)

TT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
1	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	4
2	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị	11

1. Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

1.1. Trình tự thực hiện

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình ban hành quyết định cấm tiếp xúc khi thấy hành vi bạo lực gia đình gây tổn hại hoặc đe dọa gây tổn hại đến sức khỏe hoặc đe dọa tính mạng của người bị bạo lực gia đình.

- Việc đề nghị cấm tiếp xúc có thể được thực hiện thông qua hình thức trực tiếp hoặc bưu chính hoặc điện tử. Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị thì gửi đơn theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76 tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã và phải được sự đồng ý của người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phải xem xét quyết định áp dụng biện pháp cấm tiếp xúc (có thể trực tiếp hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin). Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 07 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- Quyết định này sẽ được gửi cho những cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan để thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp (gặp trực tiếp hoặc gọi điện thoại cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình), qua đường bưu chính hoặc điện tử.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đơn đề nghị cấm tiếp xúc thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (qua cổng dịch vụ công quốc gia) tới Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra hành vi bạo lực gia đình.

- Trường hợp gửi điện tử, thành phần hồ sơ như gửi trực tiếp được chụp (từ bản gốc) hoặc bản định dạng PDF có ký số. Tên văn bản được đặt tương ứng với tên giấy tờ, tài liệu gửi kèm.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thành phần hồ sơ: đơn đề nghị cấm tiếp xúc với trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền đề nghị cấm tiếp xúc. Với các trường hợp khác không cần đơn.

1.4. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã ban hành. Thời gian cấm tiếp xúc không quá 03 ngày cho mỗi lần quyết định cấm tiếp xúc.

1.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

1) Đơn đề nghị về việc cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Mẫu số 06 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân (Mẫu số 07 Nghị định 76).

1.10. Căn cứ pháp lý của TTHC

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Về việc cấm tiếp xúc theo quyết định
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân ...

- Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;
- Căn cứ Nghị định số 76 /2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân) ... trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... cấm tiếp xúc với trường hợp cụ thể như sau:

1. Thông tin về người có hành vi bạo lực gia đình bị đề nghị cấm tiếp xúc

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Quốc tịch:

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình:

Nêu tóm tắt về hành vi bạo lực gia đình.....

.....

2. Thông tin về người bị bạo lực gia đình

Căn cước công dân¹ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu² (đối với người nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp

Quốc tịch:

Mối quan hệ với người bị bạo lực gia đình:

¹ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

² Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

Tóm tắt về tình trạng sức khỏe, tinh thần của người bị bạo lực gia đình (*mức độ tổn thương do bạo lực gia đình, số lần bị bạo lực, hình thức bị bạo lực, tình trạng tâm thần của người bị bạo lực,...*)

.....

Mối quan hệ với người có hành vi bạo lực gia đình

Căn cứ quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình, ... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... quyết định cấm trường hợp nêu tại mục 1 Văn bản này tiếp xúc với trường hợp nêu tại mục 2 của Văn bản này./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của người bị bạo lực gia đình: (*Chỉ áp dụng đối với trường hợp người đề nghị không phải là người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*)

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

(Người bị bạo lực gia đình có thể ký ghi rõ họ và tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN....

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

Số: /QĐ-UBND

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành
theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân
(Cấm lần ...)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN.....

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

*Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của
Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;*

*Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân)... về việc đề nghị cấm tiếp
xúc;*

Theo đề nghị của công chức Văn hóa - xã hội.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Cấm ông/bà (người có hành vi bạo lực gia đình) ... tiếp xúc với
ông/bà (người bị bạo lực gia đình)

1. Thông tin về ông/bà (người có hành vi bạo lực gia đình)

a) Căn cước công dân³ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁴ (đối với người
nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Quốc tịch:

b) Hành vi bạo lực gia đình đã thực hiện:

.....

2. Thông tin về ông/bà (người bị bạo lực gia đình)

Căn cước công dân⁵ (đối với công dân Việt Nam)/số hộ chiếu⁶ (đối với người
nước ngoài)

Ngày cấp Nơi cấp.....

Quốc tịch:

³ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁴ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

⁵ Ghi đầy đủ thông tin trong căn cước công dân

⁶ Ghi đầy đủ thông tin trong hộ chiếu

3. Thời gian cấm tiếp xúc

Thời gian cấm tiếp xúc (*không quá 03 ngày*) ... ngày được tính từ khi ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*) ... nhận được Quyết định này.

Điều 2. Một số quy định đối với ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*)

1. Phải chấp hành sự giám sát trong thời gian thực hiện cấm tiếp xúc.

2. Được tiếp xúc với ông/bà (*người bị bạo lực gia đình*) ... trong thời gian cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

3. Bị áp dụng biện pháp tạm giữ người theo thủ tục hành chính để ngăn chặn bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính và bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình khi vi phạm quyết định cấm tiếp xúc.

Điều 3. Một số quy định đối với ông/bà (*người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*).....

1. Khi phát hiện ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*) ... đến gần người bị bạo lực gia đình trong phạm vi 100m mà không có tường ngăn, vách ngăn kiên cố hoặc không đến gần nhưng sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện, công cụ để thực hiện hành vi bạo lực gia đình thì phải báo ngay cho Trưởng Công an ... theo số điện thoại ... hoặc người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc để được bảo vệ.

2. Được đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... tiếp tục cấm tiếp xúc khi hết thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc hoặc hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

3. Được hưởng các quyền khác theo quy định của pháp luật về phòng, chống bạo lực gia đình.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ khi người được phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc giao quyết định cho người bị cấm tiếp xúc.

Điều 5. Quyết định này được:

1. Giao cho ông/bà ... là Trưởng Công an và ông/bà được Trưởng công an phân công thực hiện giám sát việc cấm tiếp xúc theo quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình để thực hiện;

2. Giao cho ông/bà (*người có hành vi bạo lực gia đình*)... để thực hiện;

3. Giao cho ông/bà (*người bị bạo lực gia đình/người giám hộ/người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình*) ... để thực hiện;

4. Gửi cho ông/bà ... *Trưởng thôn/Tổ trưởng Tổ dân phố* để phối hợp thực hiện giám sát;

5. Gửi cho ông/bà ... (*đại diện tổ chức có liên quan đến người có hành vi bạo lực gia đình và người bị bạo lực gia đình ở cơ sở*) để phối hợp thực hiện giám sát.

Điều 6. Công chức Văn hóa - xã hội; công chức Văn phòng - thống kê và các ông, bà có tên tại Điều 5 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- Lưu: VT...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<In ở mặt sau>

Xác nhận

(**) Quyết định cấm tiếp xúc được ông/bà (*người phân công giám sát việc thực hiện cấm tiếp xúc*) ... giao trực tiếp cho ông/bà (*người bị cấm tiếp xúc*)

Thời gian thực hiện quyết định cấm tiếp xúc bắt đầu từ giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ... đến ... giờ ... phút ... ngày ... tháng ... năm/.

NGƯỜI GIAO QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI NHẬN QUYẾT ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị

2.1. Trình tự thực hiện

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị ra quyết định cấm tiếp xúc hoặc người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình không đồng ý với quyết định cấm tiếp xúc gửi đơn đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đã ra quyết định cấm tiếp xúc để đề nghị hủy bỏ quyết định này theo Mẫu số 10 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

- Trong thời hạn 12 giờ kể từ khi nhận được đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã sẽ quyết định hủy bỏ hay không hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc. Trường hợp không ra quyết định thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Công chức Văn hóa - Xã hội hoặc Trưởng cơ quan chuyên môn về văn hóa, thể thao và du lịch cấp huyện đối với địa phương không tổ chức chính quyền cấp xã sẽ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc theo mẫu số 11 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 76.

2.2. Cách thức thực hiện

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ, người đại diện theo pháp luật của người bị bạo lực gia đình; cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền gửi đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thông qua hình thức trực tiếp, bưu chính hoặc điện tử (Công dịch vụ công Quốc gia).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Số lượng hồ sơ: 01 (đơn).

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

2.4. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

- Người bị bạo lực gia đình, người giám hộ hoặc người đại diện pháp luật của người bị bạo lực gia đình.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp xã đã ban hành quyết định cấm tiếp xúc.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành.

2.8. Phí, lệ phí: Chưa quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

1) Đơn đề nghị về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 10 Nghị định 76).

2) Quyết định về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc (Mẫu số 11 Nghị định 76).

2.10. Căn cứ pháp lý của TTHC

1) Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022.

2) Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.

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

ĐỀ NGHỊ
Về việc hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân..... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);

(Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân) ... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... hủy bỏ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định).

Lý do đề nghị:.....

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/ CÁ
NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND ..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hủy bỏ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm...
về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày... tháng... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);

Căn cứ đề nghị của (cơ quan/tổ chức/cá nhân) về việc đề nghị hủy bỏ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định);

Theo đề nghị của Công chức Văn hóa - xã hội (đối với trường hợp theo đề nghị của cơ quan/tổ chức/cá nhân)/Văn phòng Ủy ban nhân dân (đối với trường hợp Chủ tịch tự hủy bỏ quyết định theo thẩm quyền)

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Hủy bỏ Quyết định số ... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm ... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân ... về việc cấm tiếp xúc (ghi theo tên Quyết định).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ... được gửi cho các ông, bà có tên sau đây (ghi theo tên Quyết định).

Điều 3. Công chức Văn hóa - xã hội; Văn phòng Ủy ban nhân dân và các ông, bà có tên tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT...

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

(Kèm theo Thông báo số: 149/TB-UBND ngày 20/12/2023 của UBND xã Quảng Nghiệp)

1. Thủ tục cảm tiếp xúc theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

1.1. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đề nghị cảm tiếp xúc.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	02 giờ
B2	Xác minh thông tin	Chủ tịch UBND cấp xã hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin	04 giờ
B3	Dự thảo Quyết định cảm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời	Công chức Văn hóa – Xã hội	02 giờ
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Công chức Văn hóa – Xã hội	02 giờ
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho công chức Văn hóa – Xã hội trong thời gian 02 giờ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện ngay hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Công chức Văn hóa – Xã hội nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả và tiến hành theo dõi, tổng hợp giải quyết hồ sơ:

Trong thời gian 04 giờ, kể từ lúc tiếp nhận đề nghị, công chức Văn hóa – Xã hội đề nghị Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp xác minh thông tin hoặc phân công cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xác minh thông tin.

Trong thời gian 02 giờ, công chức Văn hóa – Xã hội dự thảo Quyết định hành chính về việc cấm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời không chấp thuận (nêu rõ lý do không ra quyết định).

- Trong thời hạn 02 giờ, Chủ tịch UBND xã ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 giờ Công chức Văn hóa – Xã hội thực hiện số hóa kết quả theo quy định và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả nhận kết quả từ Công chức Văn hóa – Xã hội và tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc theo đơn đề nghị

2.1. Thời hạn giải quyết: 12 giờ kể từ khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	02 giờ
B2	Dự thảo Quyết định hủy bỏ cấm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời	Công chức Văn hóa – Xã hội	05 giờ
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ
B4	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả	Công chức Văn hóa – Xã hội	02 giờ
B5	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho công chức Văn hóa – Xã hội trong thời gian 02 giờ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện ngay hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Công chức Văn hóa – Xã hội nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả và tiến hành theo dõi, tổng hợp giải quyết hồ sơ:

Trong thời gian 05 giờ, kể từ lúc tiếp nhận đề nghị, công chức Văn hóa – Xã hội dự thảo Quyết định hành chính về việc hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc hoặc văn bản trả lời không chấp thuận (nêu rõ lý do không ra quyết định).

- Trong thời hạn 03 giờ, Chủ tịch UBND xã ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 giờ Công chức Văn hóa – Xã hội thực hiện số hóa kết quả theo quy định và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả nhận kết quả từ Công chức Văn hóa – Xã hội và tiến hành trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.