

Số: 712/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 08 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực
phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

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

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 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 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư
pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết
quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1724/QĐ-LĐTBXH ngày 24/11/2015 của Bộ Lao động -
Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số
116/TTr-SLĐTBXH ngày 12/01/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số
1753/STP-KSTTHC ngày 30/12/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

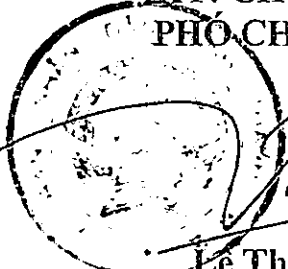
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính được chuẩn
hóa trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy
ban nhân dân cấp huyện, tỉnh Thanh Hoá.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương
binh và Xã hội, Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các
cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Signature]
Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC
PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA CỬA UỶ BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 712/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.	
1	Hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.
2	Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CHUẨN HÓA LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN,
TỈNH THANH HOÁ** (Có nội dung cụ thể của 02 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 712/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Hoàn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Người sau cai nghiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoàng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa).

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.

b) Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

c) Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

- Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

+ Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức, cá nhân.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

- Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang ốm nặng có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận; phụ nữ có thai hoặc đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi. Làm đơn theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

- Đối với người đã có quyết định nhưng chưa chuyển sang Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội tiếp nhận đơn đề nghị hoãn; đối với người đang chấp hành quyết định tại Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện tiếp nhận đơn đề nghị hoãn.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện làm văn bản gửi Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi lập hồ sơ đưa đối tượng vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội;

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc của Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải thẩm tra, làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xem xét, quyết định việc hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện.

Bước 4. Trả kết quả:

a) Địa điểm trả:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.

b) Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sau cai nghiện.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.
b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.
d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội,
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Hoàn chấp hành áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hoàn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang ốm nặng có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Gia đình có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận; Phụ nữ có thai hoặc đang nuôi con nhỏ dưới ba mươi sáu tháng tuổi làm đơn gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện. - Gia đình của người sau cai nghiện có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn là gia đình đang bị thiên tai, hoả hoạn hoặc có người thân (Bố, mẹ, con, vợ hoặc chồng) đang bị thi hành án phạt tù, bị tai nạn hay bị bệnh nặng mà ngoài người sau cai ra không còn ai để lao động duy trì cuộc sống gia đình, khắc phục thiên tai, hoả hoạn hoặc chăm sóc người bệnh, người bị tai nạn.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống ma túy về quản lý sau cai nghiện ma túy. - Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số Điều về trình tự, thủ tục áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện ma túy theo Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống ma túy về quản lý sau cai nghiện ma túy.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Mẫu số 3

Ban hành kèm theo Thông tư số: 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 của Bộ
LĐTBXH

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

.....¹ ngày.....tháng.....năm 20....

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HOÃN, MIỄN CHẤP HÀNH QUYẾT ĐỊNH
ÁP DỤNG BIỆN PHÁP QUẢN LÝ SAU CAI NGHIỆN

Tôi tên là:.....

Tôi là người phải chấp hành Quyết định số/QĐ-UBND ngày....tháng....
năm.... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc áp dụng
biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm với thời
giantháng, (từ ngày ... tháng năm đến ngày...tháng....năm).

Tôi làm đơn này kính đề nghị Giám đốc Trung tâm..... cho tôi được
hoãn (hoặc miễn) chấp hành biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm quản lý
sau cai nghiện.

Lý do đề nghị hoãn miễn²:.....

.....

.....

(các tài liệu chứng minh kèm theo)

Kính đề nghị Giám đốc Trung tâm xem xét, giải quyết./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Địa danh

² Ghi rõ lý do theo Khoản 1, 2 Điều 23 Nghị định 94/2009/NĐ-CP

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, TỈNH THANH HOÁ (Ban hành kèm theo Quyết định số: <u>712 /QĐ-UBND</u> ngày <u>08</u> tháng <u>3</u> năm <u>2017</u> của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)
Tên thủ tục hành chính: Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện. Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Phòng, chống tệ nạn xã hội.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Người sau cai nghiện chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ: a) Địa điểm tiếp nhận: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa). - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa). - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện. b) Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định). c) Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: - Đối với tổ chức, cá nhân: Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. - Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: + Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho tổ chức, cá nhân. Bước 3. Xử lý hồ sơ: - Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Bệnh nhân AIDS giai đoạn cuối. Làm đơn theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLDTBXH ngày 01/11/2010 gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.

- Đối với người đã có quyết định nhưng chưa chuyển sang Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội tiếp nhận đơn đề nghị miễn; đối với người đang chấp hành quyết định tại Trung tâm quản lý sau cai nghiện thì Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện tiếp nhận đơn đề nghị miễn.
- Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội, Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện làm văn bản gửi Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi lập hồ sơ đưa đối tượng vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội;
- Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc của Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện, Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải thẩm tra, làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày nhận văn bản của Trưởng Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xem xét, quyết định việc miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm.

Bước 4. Trả kết quả:

a) Địa điểm trả:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 1 Thanh Hóa (thôn Kim Sơn, xã Hoằng Giang, huyện Nông Cống, tỉnh Thanh Hóa);
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội số 2 Thanh Hóa (bản Cang, xã Xuân Phú, huyện Quan Hóa, tỉnh Thanh Hóa).
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Quản lý sau cai nghiện.

b) Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện.
- b) Số lượng hồ sơ:** 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sau cai nghiện.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Trung tâm quản lý sau cai nghiện. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn chấp hành áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện theo mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người sau cai nghiện thuộc một trong các trường hợp: Đang mắc bệnh hiểm nghèo có chứng nhận của cơ sở y tế từ cấp huyện trở lên; Bệnh nhân AIDS giai đoạn cuối làm đơn gửi Giám đốc Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội hoặc Giám đốc Trung tâm quản lý sau cai nghiện.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống ma túy về quản lý sau cai nghiện ma túy. - Thông tư số 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn một số Điều về trình tự, thủ tục áp dụng biện pháp quản lý sau cai nghiện ma túy theo Nghị định số 94/2009/NĐ-CP ngày 26/10/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống ma túy về quản lý sau cai nghiện ma túy.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Mẫu số 3

Ban hành kèm theo Thông tư số: 33/2010/TT-BLĐTBXH ngày 01/11/2010 của Bộ
LĐTBXH

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

.....¹ ngày.....tháng.....năm 20....

Kính gửi: Giám đốc Trung tâm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HOÃN, MIỄN CHẤP HÀNH QUYẾT ĐỊNH
ÁP DỤNG BIỆN PHÁP QUẢN LÝ SAU CAI NGHIỆN**

Tôi tên là:.....

Tôi là người phải chấp hành Quyết định số/QĐ-UBND ngày....tháng....
năm..... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về việc áp dụng
biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm với thời
giantháng, (từ ngày ... tháng năm đến ngày...tháng....năm).

Tôi làm đơn này kính đề nghị Giám đốc Trung tâm..... cho tôi được
hoãn (hoặc miễn) chấp hành biện pháp quản lý sau cai nghiện tại Trung tâm quản lý
sau cai nghiện.

Lý do đề nghị hoãn miễn²:.....

.....

.....

(các tài liệu chứng minh kèm theo)

Kính đề nghị Giám đốc Trung tâmxem xét, giải quyết./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký, ghi rõ họ tên)

¹ Địa danh

² Ghi rõ lý do theo Khoản 1, 2 Điều 23 Nghị định 94/2009/NĐ-CP