PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

III. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Áp dụng biện pháp cai nghiện bắt buộc tại Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.PCTNXHLT.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC**		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công cấp huyện		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Toàn bộ hồ sơ đề nghị của cơ quan lập hồ sơ	x	
** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01(bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc kể từ ngày công an xã xác lập hồ sơ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** Trung tâm Hành chính công cấp huyện		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Phòng Lao động - TB&XH **Cơ quan ra quyết định:** Tòa án nhân dân cấp huyện **Cơ quan ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Phòng Tư pháp, Công an xã		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:**Quyết định đưa đối tượng cai nghiện bắt buộc vào Trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - LĐXH hoặc Văn bản trả lời.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Cá nhân/Tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công cấp	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02 (nếu có), 06 và hồ sơ theo mục 2.3

	huyện. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ từ Trung tâm HCC cấp huyện về Phòng LĐ-TB&XH đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng để xử lý.	Công chức TN&TKQ; Phòng LĐ-TB&XH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B3	Phòng LĐ-TB&XH tổ chức cuộc họp với tổ tư vấn cấp huyện thẩm định hồ sơ và đề nghị Phòng Tư pháp	Phòng LĐ-TB&XH/ tổ tư vấn	2,5 ngày	Mẫu 05 và hồ sơ theo mục 2.3, Biên bản cuộc họp, văn bản đề nghị
B4	Phòng Tư pháp thẩm định tính pháp lý của hồ sơ, gửi lại Phòng LĐ-TB&XH	Phòng Tư pháp	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ theo mục 2.3 và Văn bản thẩm định
B5	Phòng LĐ-TB&XH hoàn thiện hồ sơ gửi Tòa án nhân dân cấp huyện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Văn thư	01 ngày	Hồ sơ theo mục 2.3 và Biên bản cuộc họp, văn bản thẩm định của Phòng Tư pháp, văn bản đề nghị của Phòng LĐ-TB&XH
B6	Tòa án nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định áp dụng biện pháp đưa đối tượng và cơ sở cai nghiện bắt buộc	Tòa án nhân dân cấp huyện	02 ngày	Quyết định áp dụng biện pháp đưa đối tượng và cơ sở cái nghiện bắt buộc
B7	Trả kết quả cho cơ quan có thẩm quyền để đưa đối tượng vào cơ sở cai nghiện bắt buộc	Cơ quan có thẩm quyền	Giờ hành chính	Quyết định áp dụng biện pháp đưa đối tượng và cơ sở cái nghiện bắt buộc

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Hành chính công cấp huyện để gửi cho đối tượng.*	
3	**BIỂU MẪU**	
	Mẫu 01	 Mau 01.doc.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mau 02.doc.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mau 03.doc.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 mau 04.doc.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mau 05.doc.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mau 06.doc.docx Sổ theo dõi hồ sơ
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện; Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào như mục 2.3	
-	Biên bản cuộc họp, văn bản thẩm định, văn bản đề nghị, Quyết định áp dụng biện pháp đưa đối tượng và cơ sở cái nghiện bắt buộc	
Hồ sơ được lưu tại Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp huyện và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH