

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính công bố mới, sửa đổi  
bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết  
thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp; lĩnh vực Phòng, chống  
tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về 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 tháng 8 năm 2017 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;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-LĐTĐ ngày 30 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;*

*Căn cứ Quyết định số 470/QĐ-LĐTĐBXH ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính công bố mới, sửa đổi bổ sung, bị bãi bỏ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp; lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cao Bằng *(chi tiết tại phụ lục kèm theo)*.

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 445/QĐ-LĐTĐBXH ngày 30 tháng 5 năm 2022; Quyết định số 470/QĐ-LĐTĐBXH ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, LĐ TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sub>(A)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Hải Hòa**

**Phụ lục 1**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI, ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; 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 CAO BẰNG**

*(Kèm theo Quyết định số 917/QĐ-UBND ngày 21 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI (20 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (13 TTHC)</b>							
1	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng ( <i>Tòa nhà Bưu điện, đường Hoàng Đình Giọng, Hợp Giang, thành phố Cao Bằng</i> )	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 07 ngày xuống 05 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						dục nghề nghiệp.	
2	Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.
3	Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh thành phố trực thuộc trung ương	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
4	Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
5	Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường	02 ngày làm việc (kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính	Nộp hồ sơ, nhận kết quả:	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-	- Cắt giảm thời hạn

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	công tỉnh Cao Bằng	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.		CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	giải quyết từ 03 ngày xuống 02 ngày làm việc.
6	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 16 ngày xuống 12 ngày làm việc.
7	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				mức độ 4.		- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	
8	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.
9	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 07 ngày xuống 05 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	
10	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
11	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	02 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 03 ngày xuống 02 ngày làm việc.
12	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 16 ngày xuống 12 ngày làm việc.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						phù quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	
13	Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận	16 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ.	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 20 ngày xuống 16 ngày làm việc.
<b>II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (03 THHC)</b>							
14	Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng (Tòa nhà Bưu điện, đường Hoàng Đình Giông, Hợp Giang, thành phố Cao Bằng)	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 15 ngày xuống 12 ngày làm việc.
15	Cấp lại giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ	- Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				công trực tuyến mức độ 4.			
16	Thu hồi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị dừng hoạt động cai nghiện ma túy	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ	
<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)</b>							
17	Công bố tổ chức, cá nhân đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.
18	Công bố lại tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021 của Chính phủ	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08 ngày làm việc.
19	Công bố cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, cơ sở cai nghiện ma túy công lập đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích;		- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 10 ngày xuống 08

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	nguyện tại gia đình, cộng đồng			- Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.			ngày làm việc.
<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)</b>							
20	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Một cửa cấp xã	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14. - Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021	Cắt giảm thời hạn giải quyết từ 03 ngày xuống 02 ngày làm việc.

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (04 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP</b>								
1	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh thành	- Quyết định 257/QĐ-UBND ngày 11/03/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;  - Quyết định số 2676/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng.	12 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng (Tòa nhà Bưu điện, đường Hoàng Đình Giông, phường Hợp Giang, thành phố	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp;  - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính	- Sửa đổi: Tên thủ tục hành chính; Địa điểm thực hiện; Thành phần hồ sơ; Căn cứ pháp lý;  - Cắt giảm thời hạn giải quyết

STT	Tên thủ tục hành chính	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	phổ trực thuộc trung ương			Cao Bằng, tỉnh Cao Bằng)			phù sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội;  - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	từ 16 ngày xuống 12 ngày làm việc.
2	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc	- Quyết định 257/QĐ-UBND ngày 11/03/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;  - Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng.  - Quyết định số	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh	- Sửa đổi, bổ sung: Tên thủ tục hành chính; Địa điểm thực hiện; Thành phần hồ sơ; Căn cứ pháp lý;  - Đã thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết.

STT	Tên thủ tục hành chính	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	trung ương	2676/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng.					doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.	
3	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	- Quyết định số 557/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng;  - Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng;  - Quyết định số 2676/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng.	08 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao	- Sửa đổi, bổ sung: Tên thủ tục hành chính; Địa điểm thực hiện; Thành phần hồ sơ; Căn cứ pháp lý;  - Đã thực hiện cắt giảm thời hạn giải quyết.

STT	Tên thủ tục hành chính	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
							<p>động -Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.</p>	
4	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	<p>- Quyết định số 557/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng;</p> <p>- Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng;</p> <p>- Quyết định số 2676/QĐ-UBND</p>	<p>- 08 ngày làm việc đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên.</p> <p>- 02 ngày</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	Không	<p>- Luật Giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến</p>	<p>- Sửa đổi, bổ sung: Tên thủ tục hành chính; Địa điểm thực hiện; Thành phần hồ sơ; Căn cứ pháp lý;</p> <p>- Cắt giảm thời hạn giải quyết đối với</p>

STT	Tên thủ tục hành chính	Đã công bố tại Quyết định	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		ngày 31/12/2021 của UBND tỉnh Cao Bằng.	đổi với trường hợp đổi tên doanh nghiệp (kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).				<p>điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động -Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>- Nghị định số 24/2022/NĐ-CP ngày 06/4/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định quy định về điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.</p>	trường hợp đổi tên doanh nghiệp cắt giảm từ 03 ngày xuống 02 ngày.

**C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (04 TTHC)****LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (04 TTHC)****I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Nghi chịu tang của học viên tại trung tâm Chữa bệnh - Giáo dục - Lao động xã hội	Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 30/10/2017	Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (02 THỦ TỤC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Hoãn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện	Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 30/10/2017	Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021
2	Miễn chấp hành quyết định áp dụng biện pháp quản lý sau cai tại trung tâm quản lý sau cai nghiện	Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 30/10/2017	Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021

**III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 THỦ TỤC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại cộng đồng	Quyết định số 704/QĐ-LĐTĐ ngày 05/5/2020	Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21/12/2021

<b>Tổng số danh mục TTHC công bố:</b>	<b>28 TTHC</b>
<b>Trong đó:</b>	
- Công bố mới:	20 TTHC
- Sửa đổi, bổ sung	04 TTHC
- Bãi bỏ:	04 TTHC
<b>Qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4:</b>	<b>24 TTHC</b>
<b>Tổng số TTHC cắt giảm thời hạn giải quyết:</b>	<b>23 TTHC</b>



**Phụ lục 2**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP; 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**

*(Kèm theo Quyết định số 917 /QĐ-UBND, ngày 2 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**A. QUY TRÌNH CẤP TỈNH (20 TTHC)****1. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP (17 TTHC)**

Quy trình số: 01

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (LĐTB&XH) tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	15 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	02 giờ làm việc

Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở LĐTB&XH	01 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyên kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Bộ phận Văn thư Sở LĐTB&XH	02 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	16 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyên kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở LĐTB&XH tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(40 giờ) 5 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 02

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	46 giờ làm việc

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	05 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TBXH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TBXH	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 03

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 04

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ	01 giờ làm việc

	TB&XH xem xét, giải quyết	hành chính công	
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 05

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	06 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(16 giờ) 2 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 06

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 07

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:****Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	03 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	24 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	25 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 08

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp**

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------	---------------------



<b>công việc</b>			
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	46 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	02 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	05 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TBXH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TBXH	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 09

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ	01 giờ làm việc

	TB&XH xem xét, giải quyết	hành chính công	
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	15 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	18 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(40 giờ) 5 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 10

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Bộ phận Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

Quy trình số: 11

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------------------

Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	01 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	06 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(16 giờ) 2 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:****Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	03 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	60 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	05 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả liên thông trình UBND tỉnh (bản điện tử, bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo- Văn xã	48 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(128 giờ) 16 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Giáo dục nghề nghiệp	42 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	04 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH	06 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	32 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Quy trình số: 15**

**Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	3 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ để thẩm định	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	17 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	5 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách	4 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông trình UBND tỉnh Cao Bằng (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	2 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, thẩm định xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Chuyên viên Phòng Khoa giáo-Văn xã	27 giờ làm việc
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	5 giờ làm việc
Bước 9	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa địa từ - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>



**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	2 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	6 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	46 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách	5 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	3 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa địa tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp**

Quy trình số: 17A

**1. Đối với trường hợp: Bổ sung ngành, nghề, trình độ đào tạo mới; Vượt quá 10% quy mô tuyển sinh/năm; Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp-giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp:**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	2 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	6 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	46 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách	5 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Bộ phận Văn thư Sở Lao động-Thương binh và Xã hội	3 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa địa tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 8 ngày làm việc</b>

**2. Đối với trường hợp đổi tên doanh nghiệp:**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	07 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	2 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-Thương binh và Xã hội	01 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa địa tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(16 giờ) 2 ngày làm việc</b>

## II. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (03 TTHC)

Quy trình số: 01

### QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Phòng, phòng chống tệ nạn xã hội	03 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, tổ chức thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	48 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách phê duyệt	Lãnh đạo Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	24 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Sở Lao động-TB&XH	16 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến bộ phận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(96 giờ) 12 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Cấp lại giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng phòng, phòng chống tệ nạn xã hội	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	33 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	16 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Sở Lao động-TB&XH	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 08 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Thu hồi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Sở Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Phòng, phòng chống tệ nạn xã hội	02 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	06 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở Lao động-TB&XH được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng phòng, chống tệ nạn xã hội	03 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Sở Lao động-TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động-TB&XH tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Lao động-TB&XH	02 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(16 giờ) 02 ngày làm việc</b>

**B. QUY TRÌNH CẤP HUYỆN (03 TTHC)****LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (03 TTHC)**

Quy trình số: 01

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:****Công bố tổ chức, cá nhân đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	33 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	16 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện	Văn thư UBND cấp huyện	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 08 ngày làm việc</b>

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:  
Công bố lại tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	33 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	16 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện	Văn thư UBND cấp huyện	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 08 ngày làm việc</b>



**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:**

**Công bố cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện, cơ sở cai nghiện ma túy công lập đủ điều kiện cung cấp dịch vụ cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (đủ hồ sơ theo quy định) quét (scan) hồ sơ, viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ về Phòng Lao động-TB&XH xem xét, giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ và giải quyết (tiếp nhận và phân công công chức xem xét, giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	06 giờ làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	33 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện được phân công phụ trách ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội	16 giờ làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Chủ tịch UBND cấp huyện	04 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện	Văn thư UBND cấp huyện	03 giờ làm việc
Bước 7	- Xác nhận trên hệ thống thông tin một cửa điện tử - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(64 giờ) 08 ngày làm việc</b>

**C. QUY TRÌNH CẤP XÃ (01 TTHC)****LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI (01 TTHC)**

Quy trình số: 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC:  
Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Người thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện	Công an xã	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt quyết định	Chủ tịch UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, thông báo cho tổ chức, cá nhân nhận kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>(16 giờ) 02 ngày làm việc</b>