

Số: *1993* /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày *06* tháng *9* năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 02 quy trình nội bộ ban hành mới, sửa đổi 15 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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

Căn cứ 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 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 của Chính phủ về việc 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 số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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 1274/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới, 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2623/TTr-SLĐTBXH ngày 15 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ ban hành mới trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung 15 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính tại các Quyết định sau đây:

1. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ (số 32, 34, 35, 36, 37, 48, 49, 52, 53, 54,

55 và 56) ban hành kèm theo Quyết định số 1345/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 34 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phụ lục kèm theo).

2. Sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ (số 42, 43 và 50) ban hành kèm theo Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết 75 thủ tục hành chính trong lĩnh vực lao động - thương binh và xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phụ lục kèm theo).

Điều 3. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tổ chức, triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan thiết lập mới và sửa đổi quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Phòng KSTT, KGVX, HCTC, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số 1993 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Danh mục quy trình nội bộ ban hành mới

Số TT	Tên quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC	Quy trình số
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	Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới, 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre.	01
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.		02
Tổng cộng: 02 quy trình TTHC: (Trong đó có 01 quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)			

2. Danh mục quy trình nội bộ sửa đổi bổ sung

Số TT	Tên quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC	Quy trình số
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 phố trực thuộc trung ương	<i>Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính</i>	32

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 trung ương	<i>ban hành mới, 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre.</i>	34
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 thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương		35
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 thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương		36
5	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		37
6	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	<i>Quyết định số 1274/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới, 15 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính được bãi bỏ trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Bến Tre.</i>	42
7	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		43
8	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		48

	không vì lợi nhuận		
9	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài		49
10	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		50
11	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận		52
12	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài		53
13	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		54
14	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		55
15	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài		56
Tổng cộng: 15 quy trình TTHC: (Trong đó có 12 quy trình TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh)			

Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Kèm theo Quyết định số 1993 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Danh mục quy trình nội bộ ban hành mới

Quy trình số 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 THỰC
TRÊN ĐỊA BÀN”

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp công lập hoặc trường trung cấp tư thục lập hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký tờ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển	Lãnh đạo Văn	0,5 ngày

	Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	làm việc
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Các bên liên kết lập hồ sơ và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu quyết định chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài. hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

2. Danh mục quy trình nội bộ sửa đổi bổ sung

Quy trình số 32

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 THỰC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ
TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp lập hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra sơ bộ hồ sơ; Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu văn bản gửi tới Hội đồng thẩm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	02 ngày làm việc
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.	Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc
Bước 4	Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định và ý kiến đóng góp hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản trình ủy ban nhân dân tỉnh quyết định	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	03 ngày làm việc
Bước 5	Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND	Công chức một cửa Văn phòng	0,5 ngày làm việc

	tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	UBND tỉnh	
Bước 9	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 16 ngày làm việc			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

“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”

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp lập hồ sơ theo quy định gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Tổ chức kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	03 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định	1,5 ngày làm việc

		trình Thường trực UBND tỉnh phê duyet	
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Căn cứ quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 THỰC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC
 THUỘC TRUNG ƯƠNG”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị 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 lập hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải thể hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	3,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Căn cứ quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Một cửa Sở Lao động – Thương binh và Xã hội làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 THỰC TRÊN
ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp lập hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chấm dứt hoạt động hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã	3,5 ngày làm việc

		thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyet	
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Căn cứ quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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 THỰC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC
THUỘC TRUNG ƯƠNG”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị đổi 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 lập hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đổi tên hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	07 giờ làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	04 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách	01 giờ làm việc

		lĩnh vực	
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	06 giờ làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 10	Căn cứ quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp lập hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

✦ *Trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 24/2022/NĐ-CP)*

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp lập hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

✦ **Trường hợp đổi tên doanh nghiệp**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
<i>Bước 1</i>	<i>Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp lập hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh</i>	<i>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>02 giờ làm việc</i>
<i>Bước 2</i>	<i>Kiểm tra hồ sơ theo quy định. Tham mưu cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc văn bản trả lời không đồng ý và nêu rõ lý do</i>	<i>Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>1,5 ngày làm việc</i>
<i>Bước 3</i>	<i>Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt</i>	<i>Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>02 giờ làm việc</i>
<i>Bước 4</i>	<i>Xem xét, ký cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>	<i>04 giờ làm việc</i>
<i>Bước 5</i>	<i>Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</i>	<i>Văn thư</i>	<i>02 giờ làm việc</i>
<i>Bước 6</i>	<i>Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.</i>	<i>Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	<i>02 giờ làm việc</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân đề nghị 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 lập hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	<i>Kiểm tra sơ bộ hồ sơ; Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu văn bản gửi tới Hội đồng thẩm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</i>	<i>Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>02 ngày làm việc</i>
Bước 3	<i>Tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.</i>	<i>Hội đồng thẩm định</i>	<i>05 ngày làm việc</i>
Bước 4	<i>Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định và ý kiến đóng góp hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản trình ủy ban nhân dân tỉnh quyết định</i>	<i>Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>03 ngày làm việc</i>
Bước 5	<i>Trình kết quả cho lãnh đạo Sở ký văn bản trình UBND tỉnh</i>	<i>Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
Bước 6	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, gửi văn bản đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh, xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 16 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lập hồ sơ đề nghị chia, tách, sáp nhập gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định; dự thảo quyết định của UBND tỉnh về việc chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	03 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình	2,5 ngày làm việc

		Thường trực UBND tỉnh phê duyet	
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài lập hồ sơ và gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm tra hồ sơ; dự thảo quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHO PHÉP THÀNH LẬP TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRUNG TÂM GIÁO
DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC HOẠT ĐỘNG KHÔNG VÌ LỢI NHUẬN”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận lập hồ sơ và gửi tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	<i>Kiểm tra sơ bộ hồ sơ; Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu văn bản gửi tới Hội đồng thẩm định. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</i>	<i>Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>02 ngày làm việc</i>
Bước 3	<i>Tổ chức thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.</i>	<i>Hội đồng thẩm định</i>	<i>05 ngày làm việc</i>
Bước 4	<i>Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định và ý kiến đóng góp hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản trình ủy ban nhân dân tỉnh quyết định</i>	<i>Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp</i>	<i>03 ngày làm việc</i>
Bước 5	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc

Bước 9	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 12	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 16 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHO PHÉP THÀNH LẬP PHÂN HIỆU CỦA TRƯỜNG TRUNG CẤP CÓ
VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài đề nghị cho phép thành lập phân hiệu của trường lập và gửi hồ sơ đề nghị cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định; tham mưu dự thảo quyết định cho phép thành lập thành lập phân hiệu của trường	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động, Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	1,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và	Công chức một cửa	0,5 ngày

	trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Văn phòng UBND tỉnh	làm việc
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân đề nghị 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 gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ theo quy định; chủ trì, tổ chức thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan; tham mưu dự thảo quyết định cho phép thành lập thành lập phân hiệu của trường	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	11 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	3,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài giải thể hoặc chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài thì lập hồ sơ giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu; tham mưu dự thảo quyết định cho phép giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu	Công chức Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	06 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động và Giáo dục nghề nghiệp	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc

Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyệt	3,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“ĐỔI TÊN TRƯỜNG TRUNG CẤP, TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ
NGHIỆP CÓ VỐN ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc đại diện hợp pháp của những người góp vốn thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài lập hồ sơ đề nghị đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ đổi tên Trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; tham mưu dự thảo quyết định cho phép thành lập thành lập phân hiệu của trường	Công chức Phòng Giáo dục nghề nghiệp	07 giờ làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	01 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	04 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và gửi hồ sơ đến UBND tỉnh.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách	01 giờ làm việc

		lĩnh vực	
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Khoa giáo Văn xã thẩm định trình Thường trực UBND tỉnh phê duyet	<i>06 giờ làm việc</i>
Bước 9	Chuyển bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyên trả kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức một cửa Văn phòng UBND tỉnh	<i>01 giờ làm việc</i>
Bước 10	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; thông báo để tổ chức biết.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<i>01 giờ làm việc</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)			