

Số: 25 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 03 tháng 04 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 4165/TTr-SLĐTBXH ngày 16/12/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội bao gồm 11 quy trình, trong đó: 10 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 01 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn thành phố Hà Nội (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Các quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Số 57 (mã hiệu QT-18/VLATLĐ) lĩnh vực An toàn lao động tại phần 5; số: 64 (mã hiệu QT-07/GDNN), 65 (mã hiệu QT-08/GDNN), 66 (mã hiệu QT-09/ GDNN), 67 (mã hiệu QT-10/ GDNN), 72 (mã hiệu QT-15/ GDNN), 74 (mã hiệu QT-17/ GDNN) lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp tại phần 6; số 83 (mã hiệu QT-07/BTXH) lĩnh vực Bảo trợ xã hội tại phần 7 phụ lục I, II; số 4 (mã hiệu QT-01/GDNN) lĩnh vực

Giáo dục nghề nghiệp phần 3 phụ lục III, IV tại Quyết định số 4396/QĐ-UBND ngày 19/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hết hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PCVP L.T.Lực,
- Các phòng: KSTTHC, KGVX, THCB;
- Công Giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC (Quỳnh)

42505-50



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Chung

Phụ lục I
DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **25** /QĐ-UBND ngày **03 /01/2020**
của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

A. CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI (10 quy trình).

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã hiệu
1. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP		
1.	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	QT-09/ GDNN
2.	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	QT-20/ GDNN
3.	Cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp	QT-21/ GDNN
4.	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	QT-22/ GDNN
5.	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	QT-23/ GDNN
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	QT-07/ GDNN
7.	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	QT-10/ GDNN

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 và doanh nghiệp	QT-15/ GDNN
9.	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.	QT-08/ GDNN
10.	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở	QT-17/ GDNN

B. CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN (01 quy trình).

STT	Tên quy trình nội bộ	Mã hiệu
1. LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP		
11.	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập Ủy ban nhân dân cấp huyện	QT-01/GDNN

Handwritten signature

Phụ lục II

NỘI DUNG CỤ THỂ CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **25** /QĐ-UBND ngày **03 / 01/2020**
của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

A. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1. Quy trình: 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 (QT-09/GDNN)

1	Mục đích
	Quy định thời gian, nội dung, trách nhiệm xây dựng, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện thủ tục 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
2	Phạm vi
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục 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. Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở Pháp lý
	- 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.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Đối với giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chấm dứt hoạt động phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1, Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp		
	Văn bản đề nghị giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu của cơ quan có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do bị giải thể, lý do bị chấm dứt hoạt động phân hiệu;	x	
	Kết luận thanh tra, kiểm tra đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp;		x
	Quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo của cơ quan có thẩm quyền đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp;		x
	Biên bản kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp.		x
	b) Đối với 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 theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Luật giáo dục nghề nghiệp		
	Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do giải thể, lý do chấm dứt hoạt động phân hiệu;	x	
	Phương án giải thể, phương án chấm dứt hoạt động phân hiệu, trong đó nêu rõ phương án giải	x	

	quyết tài sản, quyền lợi của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó: 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 13,5 ngày. 2. UBND Thành phố: 6,5 ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyển Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

Handwritten signature

	Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định			
B2	Phân công cán bộ kiểm tra. - Phân công trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Tích chuyển trên hệ thống phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa. - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo	Cán bộ được phân công	10 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ
B4	Lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh đạo Sở ký)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC

phần

B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt văn bản trình UBND thành phố phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND thành phố
B8	UBND Thành phố xem xét, ra quyết định	UBND Thành phố	6,5 ngày	Quyết định
B9	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản - Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống	Chuyên viên phòng Dạy nghề	1/2 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
B10	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
-	Phiếu trình giải quyết hồ sơ			

2. Quy trình: Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-20/GDNN)

1	Mục đích		
	Quy trình này quy định rõ hình thức tiếp nhận, quy trình và phương pháp xử lý thủ tục Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài		
2	Phạm vi		
	<p>Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.</p>		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị đổi tên	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p>05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 3,5 ngày. 2. UBND Thành phố: 1,5 ngày 		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyên Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p> <p>Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	<p>Phân công cán bộ kiểm tra.</p> <p>- Phân công trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động</p>	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Tích chuyên trên hệ thống phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	Kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ	01 ngày	Phiếu yêu

	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa. - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo 	được phân công		cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ
B4	Lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh đạo Sở ký)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt văn bản trình UBND thành phố phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	Tờ trình đề nghị UBND thành phố
B8	UBND Thành phố xem xét, ra quyết định	UBND Thành phố	1,5 ngày	Quyết định
B9	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản - Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống	Chuyên viên phòng Dạy nghề	1/2 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /VPCP

Handwritten signature

B10	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
-	Phiếu trình giải quyết hồ sơ			

Handwritten signature

3. Quy trình Cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp (QT-21/GDNN)

1	Mục đích		
	Quy định trình tự tiếp nhận, cập nhật và theo dõi việc cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp		
2	Phạm vi		
	<p>Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này</p>		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014; - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp; - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định 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 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị hoạt động liên kết đào tạo trở lại	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

Thư

3.4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyên Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p> <p>Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2

Phật

B2	<p>Phân công cán bộ kiểm tra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân công trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động 	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Tích chuyển trên hệ thống phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa. - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo 	Cán bộ được phân công	25 ngày	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p> <p>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>
B4	Tổng hợp hồ sơ, lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh đạo Sở ký)	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng chuyên môn 	02 ngày (lãnh đạo phòng xem xét trong 01 ngày và tích chuyển lãnh đạo Sở trên hệ thống)	- Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B5	Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC

Khata

B6	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản - Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống	Chuyên viên phòng Dạy nghề	01 ngày	Số theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /VPCP
B7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
	Phiếu trình giải quyết hồ sơ			

Handwritten signature

4. Quy trình Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (QT-22/GDNN)

1	Mục đích		
	Quy định rõ ràng, cụ thể về trình tự, hồ sơ, thủ tục Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận đảm bảo thủ tục thực hiện được trung thực, chính xác, kịp thời		
2	Phạm vi		
	<p>Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.</p> <p>Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này</p>		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014; - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp; - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định 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 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân	x	
-	Đề án thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x	

-	Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.		x
-	Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.	x	
-	Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung:	x	
-	Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của các thành viên góp vốn.	x	
-	Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập	x	
-	Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập	x	
-	Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp	x	
-	Ngoài ra, hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận cần bổ sung các giấy tờ sau:		

-	Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này;	x	
-	Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn	x	
-	Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x	
-	Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 14,5 ngày. 2. UBND Thành phố: 5,5 ngày.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội .		
3.6	Lệ phí		
	Không		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyển Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p> <p>Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	<p>Phân công cán bộ kiểm tra.</p> <p>- Phân công trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động</p>	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Tích chuyển trên hệ thống phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa.</p> <p>- Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo</p>	Cán bộ được phân công	03 ngày	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p> <p>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>

	<p>phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo</p>			
B4	<p>Tích chuyển hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp tới các cơ quan, đơn vị liên quan trong thành phố Hà Nội</p>	<p>Phòng Dạy nghề</p> <p>Các cơ quan liên quan</p>	08 ngày	<p>Văn bản xin/cho ý kiến các cơ quan liên quan</p>
B5	<p>Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan.</p> <p>- Lập phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ – mẫu số 02/TT01-VPCP yêu cầu tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ gửi lại công dân thông qua hệ thống trực tuyến</p> <p>- Lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh đạo Sở ký) trường hợp các sở ngành có ý kiến đồng ý cho phép thành lập</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p> <p>- Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	01 ngày	<p>- Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p>
B6	<p>Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt văn bản trình UBND thành phố phê duyệt</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND thành phố
B7	<p>UBND Thành phố xem xét, ra quyết định</p>	UBND Thành phố	5,5 ngày	Quyết định
B8	<p>Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản</p>	Chuyên viên phòng Dạy nghề	1/2 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018

	- Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống			/VPCP
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
	- Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
	- Phiếu trình giải quyết hồ sơ			
	- Mẫu văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016			
	- Mẫu đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016.			

Handwritten signature

5. Quy trình 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 (QT-23/GDNN).

1	Mục đích		
	Quy định rõ ràng, cụ thể về trình tự, hồ sơ, thủ tục 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 đảm bảo thủ tục thực hiện được trung thực, chính xác, kịp thời		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục 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. Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014; - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp; 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận (trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài)	x	
-	Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề	x	

	ngành tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP		
-	Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn	x	
-	Bản sao quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài		x
-	Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất và báo cáo kiểm toán theo định kỳ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ trong đó: 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 14,5 ngày. 2. UBND Thành phố: 5,5 ngày		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội .		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Công thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyên Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p> <p>Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	<p>Phân công cán bộ kiểm tra.</p> <p>- Phân công trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động</p>	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Tích chuyên trên hệ thống phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa.</p> <p>- Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ</p>	Cán bộ được phân công	03 ngày	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p> <p>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>

Handwritten signature

	<p>thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo</p>			
B4	<p>Tích chuyển hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp tới các cơ quan, đơn vị liên quan trong thành phố Hà Nội</p>	<p>Phòng Dạy nghề</p> <p>Các cơ quan liên quan</p>	08 ngày	<p>Văn bản xin/cho ý kiến các cơ quan liên quan</p>
B5	<p>Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan.</p> <p>- Lập phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ – mẫu số 02/TT01-VPCP yêu cầu tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ gửi lại công dân thông qua hệ thống trực tuyến</p> <p>- Lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh đạo Sở ký) trường hợp các sở ngành có ý kiến đồng ý cho phép thành lập</p>	<p>- Chuyên viên thụ lý hồ sơ</p> <p>- Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	01 ngày	<p>- Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p>
B6	<p>Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt văn bản trình UBND thành phố phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	01 ngày	<p>Tờ trình đề nghị UBND thành phố</p>
B7	<p>UBND Thành phố xem xét, ra quyết định</p>	<p>UBND Thành phố</p>	5,5 ngày	<p>Quyết định</p>
B8	<p>Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản</p> <p>- Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ</p>	<p>Chuyên viên phòng Dạy nghề</p>	1/2 ngày	<p>Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /VPCP</p>

	phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống			
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
-	Phiếu trình giải quyết hồ sơ			

Handwritten signature

6. Quy trình: 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 (QT-07/GDNN)

1	Mục đích		
	Quy định rõ ràng, cụ thể về trình tự, hồ sơ, thủ tục 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 đảm bảo thủ tục thực hiện được trung thực, chính xác, kịp thời		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục 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. Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014; - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp; - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định 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. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước	x	

	ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận		
-	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư)		x
-	Đề án 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	x	
-	Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận cho thuê đất của cơ quan, tổ chức, cá nhân tron đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ		x
-	Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính về vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp tối thiểu 50 tỷ đồng đối với trường trung cấp, tối thiểu 05 tỷ đồng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp.	x	
	<p>Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị 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; - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục 	x	x

Handwritten signature

	<p>ngành nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh;</p> <p>- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập.</p>	X	
	<p>Ngoài hồ sơ nêu trên, 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 hoạt động không vì lợi nhuận phải bổ sung các giấy tờ sau:</p> <p>- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019;</p> <p>- Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn;</p> <p>- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;</p> <p>- Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận.</p>	X	
		X	
		X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

Phước

	28 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 22 ngày. 2. UBND Thành phố: 6 ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội .			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống Tích chuyên Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn thực hiện thẩm định	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2
B2	Phân công cán bộ kiểm tra. - Phân công trực tiếp hoặc trên	Lãnh đạo	1/2 ngày	Tích chuyên trên hệ thống

Phạm

	hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính của Sở Lao động	phòng		phần mềm trực tuyến hoặc trực tiếp
B3	<p>Kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trên hệ thống phần mềm quản lý hồ sơ hành chính một cửa. - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 3.1 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng thành phần, số lượng theo quy định Hoặc không đủ điều kiện giải quyết thì soạn thảo phiếu và chuyển bộ phận một cửa hoặc gửi trực tiếp trên hệ thống email đăng ký của công dân hoặc tài khoản Sở Lao động cung cấp cho công dân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ đúng thành phần, số lượng theo quy định thì tổng hợp tiến hành bước tiếp theo 	Cán bộ được phân công	05 ngày	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018 /VPCP</p> <p>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>
B4	Tích chuyển hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp tới các cơ quan, đơn vị liên quan trong thành phố Hà Nội	Phòng Dạy nghề Các cơ quan liên quan	12 ngày	Văn bản xin/cho ý kiến các cơ quan liên quan
B5	<p>Tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ – mẫu số 02/TT01-VPCP yêu cầu tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ gửi lại công dân thông qua hệ thống trực tuyến - Lập phiếu trình giải quyết hồ sơ công việc trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (tích chuyển trên hệ thống đồng thời in bản cứng trình Lãnh 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng chuyên môn 	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018

	đạo Sở ký) trường hợp các sở ngành có ý kiến đồng ý cho phép thành lập			/VPCP
B6	Lãnh đạo Sở kiểm tra trên hệ thống và ký duyệt văn bản trình UBND thành phố phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Tờ trình đề nghị UBND thành phố
B7	UBND Thành phố xem xét, ra quyết định	UBND Thành phố	06 ngày	Quyết định
B8	Công chức phòng chuyên môn tiếp nhận vào sổ văn bản, phát hành văn bản - Thực hiện lưu hồ sơ theo quy định, chuyển trả kết quả cho Bộ phận một cửa hoặc trả kết quả cho công dân thông qua hệ thống	Chuyên viên phòng Dạy nghề	01 ngày	Sổ theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018 /VPCP
B9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo giấy hẹn (trực tuyến hoặc qua bưu điện)	Bộ phận TN&TKQ	Theo giấy hẹn	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018			
-	Phiếu trình giải quyết hồ sơ			
-	Mẫu văn bản đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu 1A tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019.			
-	Mẫu Đề án thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo Mẫu 1B tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019.			

Phước

7. Quy trình: Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-10/ GDNN)

1	Mục đích		
	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức/công dân có đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đảm bảo thủ tục nhanh, chính xác tham mưu cho lãnh đạo ra quyết định phù hợp		
2	Phạm vi		
	Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. Cán bộ, công chức thuộc Phòng Dạy nghề, Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở Lao động, thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở Pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014; - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật giáo dục nghề nghiệp; - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định 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 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản của tổ chức, cá nhân sở hữu đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, mục đích của việc chia, tách, sáp nhập trường, trung tâm; trụ sở chính, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường, trung tâm sau khi sáp nhập và trụ sở mới của	x	

	trường, trung tâm sau khi chia, tách		
-	Biên bản họp của các bên góp vốn hoặc liên doanh về việc chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm có vốn đầu tư nước ngoài	x	
	<p>Có một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây:</p> <p>- Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp cùng ký kết. Hợp đồng sáp nhập phải có các nội dung chủ yếu: tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập; thủ tục và điều kiện sáp nhập; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập thành phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập, thời hạn thực hiện sáp nhập.</p> <p>- Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông qua. Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và phải có các nội dung về tên, địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; tên và địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách; nguyên tắc và thủ tục chia, tách tài sản; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn và thủ tục chuyển đổi phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách sang cơ sở giáo dục nghề nghiệp mới thành lập; nguyên tắc giải quyết các nghĩa vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; thời hạn thực hiện chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Đề án chia, tách phải được gửi đến tất cả các chủ nợ (nếu có) và thông báo cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động biết trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông qua đề án.</p>	x	x
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: 1. Sở Lao động-Thương binh và xã hội: 6,5 ngày. 2. UBND Thành phố: 3,5 ngày.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Lao động, thương binh và Xã hội			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập qua Cổng thông tin điện tử <i>dichvucong.hanoi.gov.vn</i> tải và khai báo cáo nội dung và làm theo hướng dẫn</p> <p>Sau khi điền đầy đủ thông tin yêu cầu, người yêu cầu tích vào dấu cam kết và điền mã xác nhận và gửi hồ sơ, công dân xác nhận mã để gửi thông tin yêu cầu lên hệ thống</p> <p>Tích chuyển Lãnh đạo phòng Dạy nghề phân công thẩm định</p> <p>Đối với hồ sơ công dân nộp trực tiếp, công chức bộ phận một cửa hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho công dân và</p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ bộ phận TN&TKQ	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo mục 3.2