

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 02 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp và lĩnh vực quản lý Lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN**

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

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều 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;*

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

*Căn cứ Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;*

*Căn cứ Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;*

*Căn cứ Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 23/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý Lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 190/TTr-SLĐTBXH ngày 02/02/2023,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề

nghiệp và lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 2.** Giao Sở Lao động-Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các đơn vị liên quan trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 2002/QĐ-UBND ngày 16/12/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động-Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ LĐTBXH;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- TT CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, VXVN;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Long Biên**

**PHẦN 1**

**Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới , sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp và lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính ban hành mới (lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp)</b>	
1.	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 2419/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	-Nhu trên-
3.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	-Nhu trên-
4.	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	-Nhu trên-
5.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	-Nhu trên-
6.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	-Nhu trên-
7.	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	-Nhu trên-
8.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị	-Nhu trên-
9.	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục	-Nhu trên-
10.	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục	-Nhu trên-
11.	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 686/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
12.	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	-Nhu trên-
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp)</b>	
13.	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực	Quyết định số 686/QĐ-UBND ngày 08/6/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh

	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	
14.	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	-Nhu trên-
15.	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	-Nhu trên-
16.	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	-Nhu trên-
17.	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	-Nhu trên-
18.	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	-Nhu trên-
19.	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	-Nhu trên-
20.	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	-Nhu trên-
21.	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	-Nhu trên-
22.	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	-Nhu trên-

	doanh nghiệp	
23.	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	-Nhu trên-
24.	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	-Nhu trên-
25.	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	-Nhu trên-
26.	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	-Nhu trên-
27.	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	-Nhu trên-
<b>III</b>	<b>Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước)</b>	
28.	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày	Quyết định số 190/QĐ-UBND ngày 23/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
29.	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	-Nhu trên-

**PHẦN II**

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp và lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Ninh Thuận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI (LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP)**

1. Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng Trường, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyên hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày

	Văn phòng UBND tỉnh		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

2. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

### 3. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày



Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

#### 4. Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, trong đó ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng trường	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

#### 5. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày

	tỉnh		
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

6. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày

	tỉnh		
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

#### 7. Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ, trình Quyết định công nhận hội đồng quản trị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	13 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

8. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

9. Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận hiệu trưởng Trường Trung cấp tư thực	9,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày

Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

#### 10. Thời công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thời công nhận hiệu trưởng Trường Trung cấp tư thực	9,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng	0,5 ngày

		UBND tỉnh	
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày

Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>07 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ.	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày



Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP)

13. 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 công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng Lao động – giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp trường trung cấp tư thực trên địa bàn.	7 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	02 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>16 ngày</b>

14. 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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định Chia tách, sáp nhập Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn Ủy ban nhân dân tỉnh .	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

15. 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

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định giải thể Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn Ủy ban nhân dân tỉnh	6 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	1,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyên cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định chấm dứt hoạt động Phân hiệu của Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Phân hiệu của Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn Ủy ban nhân dân tỉnh	6 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	1,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyên cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	1 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; làm văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định đổi tên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng	

		UBND tỉnh	
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	
Bước 9	Bộ phận Văn thư	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>3 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>	<b>10 ngày</b>
---	----------------

19. 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

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

20. 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 công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày

Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở, ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	0,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>16 ngày</b>

21. Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày



Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở, ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	0,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

22. 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 công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyên cho cán bộ Văn phòng Sở để	0,5 ngày

		giao cho phòng LĐ-GDNN).	
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>10 ngày</b>

23. Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	3 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở, ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép thành lập phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	0,5 ngày

	tỉnh		
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	0,5 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>7 ngày</b>

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

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở, ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	9 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

25. Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN;(hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	1 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; làm văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định đổi tên Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp, Trường Trung cấp tư thục trên địa bàn Ủy ban nhân dân tỉnh	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	

	tỉnh		0,5 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>3 ngày</b>

26. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng Lao động – giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp trường trung cấp tư thực trên địa bàn.	8 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	tỉnh		
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>16 ngày</b>

27. Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định các thành phần hồ sơ; Tổ chức họp các sở, ngành liên quan để lấy ý kiến thống nhất văn bản dự thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	14 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt hồ sơ, văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	0,5 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyển hồ sơ, tờ trình, dự thảo Quyết định đến Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Chuyển Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Bước 6	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung hồ sơ	01 ngày
Bước 8	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 9	Bộ phận Văn thư	Chuyển kết quả cho Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	0,5 ngày
Bước 10	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>20 ngày</b>

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC)

28. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày

Trình tự công việc	Chức danh vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>05 ngày</b>

## 29. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở LĐTBXH</b>			
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra đầy đủ thành phần trong hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đã quét (scan) qua phần mềm hành chính công đến Phòng LĐ-GDNN; (hồ sơ gốc giao trực tiếp cho nhân viên bưu điện chuyển cho cán bộ Văn phòng Sở để giao cho phòng LĐ-GDNN).	0,5 ngày
Bước 2	Phòng Lao động – Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt văn bản	0,5 ngày
Bước 4	Sở Lao động -Thương binh và Xã hội	Trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN TTHC</b>			<b>05 ngày</b>