

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2457/TTr-SLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 17 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế, cụ thể:

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính phần việc thuộc thẩm quyền giải quyết quy định tại Phụ lục I, II;

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm thiết lập quy trình điện

từ giải quyết thủ tục hành chính phần việc thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh quy định tại Phụ lục I.

(Phụ lục Quy trình kèm theo)

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

1. Bãi bỏ các TTHC có số thứ tự 22, 23 của Phụ lục I; các TTHC có số thứ tự từ 04 đến 08 của Phụ lục II kèm theo Quyết định số 855/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Bãi bỏ TTHC có số thứ tự 02 của Phụ lục I; các TTHC có số thứ tự từ 01 đến 07 của Phụ lục II kèm theo Quyết định số 1981/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (phối hợp);
- Công TTĐT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN
THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2100 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn	1.010927	Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2.	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	2.000099	
3.	Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1.000234	
4.	Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1.000266	
5.	Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1.000031	
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	1.000160	

	đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận		
7.	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	1.000138	
8.	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	1.000154	
9.	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	1.000553	
10.	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	1.000530	
11.	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	1.000509	
12.	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	1.000482	Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn (1.010927)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 05 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 02 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc

Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định cho phép thành lập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

2. Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.000243)

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 09 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại Hội đồng thẩm định; 02 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực</i>	04 giờ làm việc

	vụ hành chính công tỉnh.	<i>tuyển</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu gửi hồ sơ cho Hội đồng thẩm định hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 1.4	Hội đồng thẩm định	Thẩm định hồ sơ	40 giờ làm việc
Bước 1.5	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc
Bước 1.6	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.7	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.8	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định thành lập, cho phép thành lập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động -	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải	

Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ làm việc

3. 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 (2.000099)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 07 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 03 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	36 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	04 giờ làm việc

Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

4. 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 (1.000234)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 10 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	48 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	24 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định giải thể, cho phép giải thể	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động	04 giờ làm việc

		- Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

5. 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 (1.000266)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 10 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	48 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc

Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	24 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định chấm dứt, cho phép chấm dứt hoạt động	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

6. 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 (1.000031)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 02 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 01 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	06 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định chấm dứt, cho phép chấm	02 giờ làm việc

		dứt hoạt động	
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

7. 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 (1.000160)

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 09 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại Hội đồng thẩm định; 02 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu gửi hồ sơ cho Hội đồng thẩm định hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 1.4	Hội đồng thẩm định	Thẩm định hồ sơ	40 giờ làm việc

Bước 1.5	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc
Bước 1.6	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.7	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.8	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định cho phép thành lập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ làm việc

8. Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (1.000138)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 07 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 03 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	36 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc

Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định chia, tách, sáp nhập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

9. Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (1.000154)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 05 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 02 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	20 giờ làm việc

Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định chấm dứt, cho phép chấm dứt hoạt động	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

10. Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (1.000553)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 10 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	48 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	24 giờ làm việc

Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định cho phép giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

11. Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (1.000530)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 02 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 01 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo	06 giờ làm việc

		phòng.	
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định cho phép đổi tên	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

12. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận (1.000509)

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 09 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 05 ngày làm việc tại Hội đồng thẩm định; 02 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu gửi hồ sơ cho Hội đồng thẩm định hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 1.4	Hội đồng thẩm định	Thẩm định hồ sơ	40 giờ làm việc
Bước 1.5	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc
Bước 1.6	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.7	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.8	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	02 giờ làm việc

Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định cho phép thành lập	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ làm việc

13. Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận (1.000482)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó, 12 ngày làm việc tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; 08 ngày làm việc tại UBND tỉnh.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.1	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp.	04 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc

Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định trình lãnh đạo phòng.	64 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Giáo dục nghề nghiệp	Thẩm định, xác nhận các dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Ký văn bản trình UBND tỉnh quyết định.	08 giờ làm việc
Bước 1.6	Văn thư Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ (<i>điện tử</i>) cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	40 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo tỉnh phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Quyết định công nhận	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 3	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2100 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	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	1.010928	Quyết định số 1468/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2.	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	1.000243	
3.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	2.000189	
4.	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp	1.000389	
5.	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	1.000167	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. 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 (1.010928)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo GDNN xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng GDNN	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng GDNN	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	48 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng GDNN	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	Tổng thời gian giải quyết		80 giờ làm việc

2. 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 (2.000189)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo GDNN xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng GDNN	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng GDNN	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	48 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng GDNN	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	Tổng thời gian giải quyết		80 giờ làm việc

3. 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 (1.000389)

a) Trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 8 Nghị định số 143/2016/NĐ-CP

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo GDNN xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng GDNN	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng GDNN	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	48 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng GDNN	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động -TB&XH phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	Tổng thời gian giải quyết		80 giờ làm việc

b) Trường hợp đổi tên doanh nghiệp

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo GDNN xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng GDNN	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng GDNN	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng GDNN	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ làm việc

4. 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 (1.000167)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Sở Lao động - TB&XH.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo GDNN xử lý	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng GDNN	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng GDNN	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	48 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng GDNN	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Lao động - TB&XH	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Lao động - TB&XH	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Lao động - TB&XH tại Trung tâm PVHCC tỉnh	- Xác nhận trên phần mềm một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
	Tổng thời gian giải quyết		80 giờ làm việc