

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1840/TTr-SLĐTBXH ngày 03 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định này lên Cổng Dịch vụ công tỉnh, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.



2. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả trên Cổng Dịch vụ công tỉnh theo đúng quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, NC(La).

2

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trọng Yên



QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LAO ĐỘNG – VIỆC LÀM VÀ GIÁO DỤC
NGHỀ NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA

SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2020/QĐ-UBND ngày 29/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục hành chính: Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn

Mã TTHC: 1.010927

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	T trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTHCC)	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Số Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LD	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
				CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	22 giờ		
				LD	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	08 giờ		
				GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	06 giờ		

		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ		
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ		
			LĐ phòng CT/PCT	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ		
		Lãnh đạo UBND		Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	02 giờ		
TTH CC	Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Duyệt quyết định	04 giờ		
		TTHCC	CC, VC	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ		

2. Tên thủ tục hành chính: Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Mã TTHC: 1.000243

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Lao	Bước 2	Phòng chuyên	LĐ phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			

động - TB& XH	môn thuộc Sở	CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	08 giờ			
		LB phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	06 giờ			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở	GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	08 giờ			
		GD/PGD	02 giờ				
	Sở ban ngành liên quan	GD/PGD	1. Hợp Hội đồng thẩm định.	40 giờ			
		CV	Dự thảo Tờ trình và Quyết định hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.	22 giờ			
	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LB phòng	Phê duyệt	16 giờ			
		Lãnh đạo Sở	GD/PGD	1. Nếu phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ đủ điều kiện. 2. Nếu phê duyệt Dự thảo Tờ trình và Quyết định nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định	08 giờ		
	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ			
		Phòng chuyên môn thuộc UBND	LB phòng	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ		
	Bước 3	Lãnh đạo UBND	LB phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ		
			CT/PCT	Duyệt hồ sơ trình LB UBND tỉnh	02 giờ		
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	Duyệt quyết định	04 giờ			
		TTHCC	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ			



3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục 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

Mã TTHC: 2.000099

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			
				2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).				
Sở Lao động - TB& XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LĐ phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	28 giờ			
			LĐ phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	16 giờ			
			GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ. - Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	16 giờ			
			Văn thư		02 giờ			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ			
			LĐ phòng	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	02 giờ			

	Lãnh đạo UBND	CT/PCT	Duyệt quyết định	04 giờ			
	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)	02 giờ			
TTHCC	Bước 4	TTHCC	CC, VC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên thủ tục hành chính: Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Mã TTHC: 1.000234

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

CC	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
			LD phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	48 giờ			
			LD phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	22 giờ			
			GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	06 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu.	02 giờ			
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở						
		Lãnh đạo Sở						
		Văn phòng						



Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng	- Gửi kết quả TTHCC (nếu có).				
			CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
		Lãnh đạo UBND	LĐ phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	20 giờ			
			CT/PCT	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	08 giờ			
TTH CC	Bước 4	Văn phòng	Duyệt quyết định	04 giờ				
		TTHCC	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)	02 giờ			
			CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Mã TTHC: 1.000266

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			
				2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Sở Lao động -	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc	LĐ phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng	48 giờ			

TB&XH	Số	phê duyệt.	phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	22 giờ			
	Lãnh đạo Sở	GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	06 giờ			
	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LB	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
		phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	20 giờ			
		CV	Duyệt hồ sơ trình LB UBND tỉnh	08 giờ			
		phòng	Duyệt quyết định	04 giờ			
TTH CC	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)	02 giờ			
		CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
TTH CC	TTHCC	CC, VC					

6. Tên thủ tục hành chính: Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Mã TTHC: 1.000031

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

CO	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết	04 giờ			

				thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.					
Sở Lao động - TB & XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LĐ phòng CV	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ				
			LĐ phòng GD/PGD	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. 1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ				
		Văn phòng	Văn thư	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ. - Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	04 giờ				
			Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	01 giờ			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng CT/PCT	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ				
			Văn phòng	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	02 giờ				
		Văn phòng	Văn thư	Duyệt quyết định - Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)	02 giờ				
			TTHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ			
TTHCC	Bước 4								

7. Tên thủ tục hành chính: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận

Mã TTHC: 1.000160

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)						
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC,VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ									
									LD	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
									CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	08 giờ			
									LD	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	06 giờ			
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Lãnh đạo Sở	GD/PGD	<ol style="list-style-type: none"> Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ. 	02 giờ									
									Sở ban ngành liên quan	GD/PGD	1. Hợp Hội đồng thẩm định.	40 giờ		
									Phòng chuyên	CV	Dự thảo Tờ trình và Quyết định hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.	22 giờ		

				Phê duyệt		16 giờ		
		Lãnh đạo Sở	LĐ	1. Nếu phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ đủ điều kiện. 2. Nếu phê duyệt Dự thảo Tờ trình và Quyết định nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định		08 giờ		
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).		02 giờ		
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý		02 giờ		
			CV	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt		02 giờ		
		Lãnh đạo UBND	LĐ phòng	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh		02 giờ		
		Văn phòng	CT/PCT	Duyệt quyết định		04 giờ		
TTH CC	Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)		02 giờ		
		TTHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Tên thủ tục hành chính: Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Mã TTHC: 1.000138

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ			

					3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LD phòng	LD	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	LD phòng	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. 1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	28 giờ			
	Lãnh đạo Sở	GD/PGD		LD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	16 giờ			
				Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTTHCC (nếu có).	02 giờ		
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LD phòng	LD phòng	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	LD phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ			
			LD phòng	CT/PCT	Duyệt hồ sơ trình LD UBND tỉnh	02 giờ			
			Lãnh đạo UBND		Văn thư	Duyệt quyết định	04 giờ		
		Văn phòng		Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTTHCC (nếu có)	02 giờ			
TTTH CC	Bước 4	TTTHCC		CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Tên thủ tục hành chính: Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Mã TTTHC: 1.000154

Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.

CC	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
----	----------------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-----------	----------	---------

					định	(2đ)	(1đ)	(0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
Sở Lao động - TB& XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LĐ phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
		Lãnh đạo Sở	CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	22 giờ			
		Văn phòng	LĐ phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	08 giờ			
			GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ. - Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	06 giờ			
Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Văn phòng	Văn thư	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
		Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ			
		Lãnh đạo UBND	CV	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	02 giờ			
		Văn phòng	LĐ phòng	Duyệt quyết định	04 giờ			
TTH CC	Bước 4	TTHCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu .</p> <p>- Gửi kết quả TTHCC (nếu có)</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	02 giờ			

10. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài

Mã TTHC

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)			
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ						
					Phòng chuyên môn thuộc Sở	LD phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
						CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	48 giờ			
					Lãnh đạo Sở	LD phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	22 giờ			
GĐ/PGD	<ol style="list-style-type: none"> Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ. 	06 giờ									
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ						
				LD phòng	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ					
Ủy ban nhân dân	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LD phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	20 giờ						
				LD	Duyệt hồ sơ trình LD UBND tỉnh	08 giờ					

tính	Bước 4	phòng		Duyệt quyết định	04 giờ
		Lãnh đạo UBND	CT/PCT		
TTH CC	Văn phòng	Văn thư		- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ
		CC, VC			

11. Tên thủ tục hành chính: Đối tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

Mã TTHC: 1.000530

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
						Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở
CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	02 giờ						
Lãnh đạo Sở	LĐ phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 giờ					
	GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	04 giờ					
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu .	02 giờ			

Ủy ban nhân dân tỉnh	Bước 3	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LD phòng	- Gửi kết quả TTHCC (nếu có).					
			CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	01 giờ				
		Lãnh đạo UBND	LD phòng	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ				
			CT/PCT	Duyệt hồ sơ trình LD UBND tỉnh	02 giờ				
Văn phòng	Văn thư	Văn phòng	Duyệt quyết định		02 giờ				
			- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có)		01 giờ				
TTH CC	Bước 4	TTHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.					

12. Tên thủ tục hành chính: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư

Mã TTHC: 1.000509

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 16 (ngày làm việc) x 08 giờ = 128 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
Sở Lao động - TB&ĐT	Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Sở	LD phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ			
			CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	08 giờ			

XH			LĐ phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	06 giờ		
	Lãnh đạo Sở		GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ. 2. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ.	08 giờ 02 giờ		
	Sở ban ngành liên quan		GD/PGD	1. Họp Hội đồng thẩm định.	40 giờ		
	Phòng chuyên môn thuộc Sở		CV	Dự thảo Tờ trình và Quyết định hoặc văn bản trả lời không đủ điều kiện.	22 giờ		
	Lãnh đạo Sở		LĐ	Phê duyệt	16 giờ		
	Văn phòng			1. Nếu phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ đủ điều kiện. 2. Nếu phê duyệt Dự thảo Tờ trình và Quyết định nhưng phải hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định	08 giờ		
	Văn phòng		Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ		
Ủy ban nhân dân tỉnh	Phòng chuyên môn thuộc UBND		LĐ phòng CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ		
	Lãnh đạo UBND	Bước 3	LĐ phòng CT/PCT	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	02 giờ		
	Văn phòng		Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	02 giờ			
			Văn thư	Duyệt quyết định	04 giờ		
TTH CC			CC, VC	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ		
		Bước 4	TTHCC				

13. Tên thủ tục hành chính: Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận

Mã TTHC: 1.000482

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 60 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)										
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ													
									Phòng chuyên môn thuộc Sở	LD phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ						
										CV	1. Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	16 giờ						
									Lãnh đạo Sở	LD phòng	1. Phê duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	06 giờ						
										GD/PGD	1. Phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ hợp lệ.	08 giờ						
									Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Sở ban ngành liên quan	GD/PGD	1. Tổ chức thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan và Lấy ý kiến các sở, ngành có liên quan	40 giờ				
													Phòng chuyên môn thuộc Sở	CV	Dự thảo Tờ trình và Quyết định hoặc văn bản trả lời đủ điều kiện.	22 giờ		
														LD	Phê duyệt	16 giờ		
													GD/PGD	1. Nếu phê duyệt văn bản trả lời hồ sơ đủ điều kiện.	08 giờ			



	Lãnh đạo Sở		2. Nếu phê duyệt vẫn bản trả lời hồ sơ đủ không điều kiện có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc giải trình thêm các nội dung	03 giờ		
Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ		
	Phòng chuyên môn thuộc UBND	LĐ phòng CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	02 giờ		
		LĐ phòng CT/PCT	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phê duyệt	20 giờ		
	Lãnh đạo UBND	Văn phòng	Duyệt hồ sơ trình LĐ UBND tỉnh	08 giờ		
TTH CC	Bước 3	Văn phòng	Duyệt quyết định	04 giờ		
		TTHCC	- Đóng dấu. - Gửi kết quả TTHCC (nếu có) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ		
	Bước 4	CC, VC				

14. Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Mã TTHC: 1.010928

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ			

				3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.					
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng Day nghề	LB	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	02 giờ				
			CV	1. Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện: thi tham mưu dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. 2. Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thi tham mưu dự thảo Tờ trình và Quyết định theo quy định	24 giờ				
			LB	1. Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Tờ trình và Quyết định	24 giờ				
			GD/PGD	1. Phê duyệt quyết định.	08 giờ				
TTH CC	Bước 3	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ				
		TTHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.					

15. Tên thủ tục hành chính: cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Mã TTHC: 2.000189

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

CC	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ			

Số Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng Dạy nghề	LĐ	3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ. 1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	02 giờ			
			CV	1. Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện: thì tham mưu dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. 2. Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thì tham mưu dự thảo Tờ trình và Quyết định theo quy định	24 giờ 40 giờ			
			LĐ	1. Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Tờ trình và Quyết định	24 giờ			
TTH CC	Bước 3	Lãnh đạo Sở	GD/PGD	1. Phê duyệt quyết định.	08 giờ			
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTHCC (nếu có).	02 giờ			
		TTHCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

16. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTH CC	Bước 1	TTHCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết	04 giờ			

					thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Sở Lao động - TB&XH	Bước 2	Phòng Day nghề	LB	CV	1. Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. 1. Nếu hồ sơ không hợp lệ hoặc không đủ điều kiện: thì tham mưu dự thảo văn bản trả lời nêu rõ lý do. 2. Nếu hồ sơ đủ điều kiện: thì tham mưu dự thảo Tờ trình và Quyết định theo quy định	02 giờ			
				LB	1. Phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Tờ trình và Quyết định	24 giờ			
			Lãnh đạo Sở	GD/PGD	1. Phê duyệt quyết định.	08 giờ			
			Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu . - Gửi kết quả TTTHCC (nếu có). - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ			
TTH CC	Bước 3	TTTHCC	CC, VC						

17. Tên thủ tục hành chính cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo với nước ngoài đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và doanh nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTTH CC	Bước 1	TTTHCC	CC,VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có	04 giờ			



