

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC LAO ĐỘNG,
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

Phần I

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(TTHC) LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

A. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp tỉnh

I. Lĩnh vực Lao động, Tiền lương

Thủ tục Thay đổi Chủ tịch Hội đồng thương lượng tập thể, đại diện UBND tỉnh, chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch, thời gian hoạt động của Hội đồng thương lượng tập thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2,5
	Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1

Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

II. Lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp

Thủ tục Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	15
	Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1,5
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cán nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

B. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

I. Lĩnh vực Việc làm

1. Thủ tục Gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			5

2. Thủ tục Đề nghị tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí công việc dự kiến tuyển người lao động nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	- 11 ngày đối với đề nghị tuyển dưới 100 người. - 24 ngày đối với đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người. - 50 ngày đối với đề nghị tuyển từ 500 người trở lên.
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	- 1 ngày đối với đề nghị tuyển dưới 100 người. - 2 ngày đối với đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người. - 4 ngày đối với đề nghị tuyển từ 500 người trở lên.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	- 1 ngày đối với đề nghị tuyển dưới 100 người. - 2 ngày đối với đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người. - 4 ngày đối với đề nghị tuyển từ 500 người trở lên.
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			- 15 ngày đối với đề nghị tuyển dưới 100 người. - 30 ngày đối với đề nghị tuyển từ 100 đến dưới 500 người. - 60 ngày đối với đề nghị tuyển từ 500 người trở lên.

3. Thủ tục Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			3

4. Thủ tục Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,25
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7

II. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Thủ tục Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thủ tục Miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thủ tục Cách chức chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

4. Thủ tục Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	17
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN, CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. Quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết TTHC cấp tỉnh

I. Lĩnh vực Lao động, tiền lương

Thủ tục Thành lập Hội đồng thương lượng tập thể

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	8
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển toàn bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 12

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3
		Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
		Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 8
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2) = 20

II. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Thủ tục Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển toàn bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 10

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6
		Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
		Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 10

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1)+(2) = 20

2. Thủ tục Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động - Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển toàn bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
		Chuyên Văn thư đề trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
		Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		

	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 5
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1)+(2) = 10

3. Thủ tục Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,5

	Bước 6	Tiếp nhận kết quả từ Lãnh đạo Sở, gửi toàn bộ hồ sơ đến Văn thư	Chuyên viên được phân công thụ lý hồ sơ	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển toàn bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 10
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	6
		Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	1
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5

Văn phòng UBND tỉnh		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,5
		Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 10
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1)+(2) = 20

4. Thủ tục Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,25

	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp	0,25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển toàn bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 2,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
		Chuyển Văn thư để trình ký (sau khi lãnh đạo UBND tỉnh thông qua)		

	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Khoa giáo - Văn xã	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Thông qua, chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
		Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư		
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo phê duyệt	Văn thư	0,25
		Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 8	Tiếp nhận và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Công chức của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC				(1)+(2) = 5