

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính trong lĩnh vực
Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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;

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;

Căn cứ Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 955/TTr- SGDDT ngày 28 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **31** (Ba mươi một) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2025 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là **10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh; Ban TCD-NC;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số 562/QĐ-UBND ngày 02/4/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP			
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	1.010587.000 .00.00.H61	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 18/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.010588.000 .00.00.H61	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
3	1.010589.000 .00.00.H61	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
4	1.000243.000 .00.00.H61	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	
5	2.000189.000 .00.00.H61	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	
6	1.000389.000 .00.00.H61	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	
7	2.000099.000 .00.00.H61	Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	
8	1.000031.000 .00.00.H61	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	
9	1.000234.000 .00.00.H61	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	
10	1.010927.000 .00.00.H61	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	
11	1.000266.000 .00.00.H61	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	
12	1.000509.000 .00.00.H61	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	
13	1.000482.000 .00.00.H61	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	
14	1.010590.000 .00.00.H61	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	
15	1.010591.000 .00.00.H61	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
16	1.010592.000 .00.00.H61	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
17	1.010593.000 .00.00.H61	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực	
18	1.010594.000 .00.00.H61	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị	
19	1.010595.000 .00.00.H61	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	
20	1.010596.000 .00.00.H61	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	
21	2.000632.000 .00.00.H61	Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực	
22	2.001959.000 .00.00.H61	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
23	1.000160.000 .00.00.H61	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	
24	1.000138.000 .00.00.H61	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	
25	1.000530.000 .00.00.H61	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có	

		vốn đầu tư nước ngoài	
26	1.000154.000 .00.00.H61	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	
27	1.000553.000 .00.00.H61	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	
28	1.000167.000 .00.00.H61	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	
29	1.010928.000 .00.00.H61	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	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1	2.001960.000 .00.00.H61	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thục hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài.	Quyết định số 442/QĐ-UBND ngày 18/3/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	2.002284.000 .00.00.H61	Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mã TTHC: 1.010587.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý đề xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

2. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
(Mã TTHC: 1.010588.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

3. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
(Mã TTHC: 1.010589.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

4. 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 (Mã TTHC: 1.000243.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan). Sau đó chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 ngày làm việc	

5. 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: 2.000189.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

6. 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 (Mã TTHC: 1.000389.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ; chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

7. 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 (Mã TTHC: 2.000099.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

8. 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 (Mã TTHC: 1.000031.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		0,25 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		0,25 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban xem xét	UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc	

9. 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 (Mã TTHC: 1.000234.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

10. 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 (Mã TTHC: 1.010927. 000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc	

11. 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 (Mã TTHC: 1.000266.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

12. Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận
(Mã TTHC: 1.000509.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính hội xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	5,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 ngày làm việc	

13. 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 chuyên sang hoạt động không vì lợi nhuận (Mã TTHC: 1.000482.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	8,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	07 ngày
Bước 6	Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc	

14. Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập (Mã TTHC: 1.010590.000.00.00.H61)

a) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh, trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

b) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Phòng	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày

	Giáo dục và Đào tạo xử lý		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục và đào tạo tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	UBND cấp huyện	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng ký duyệt hồ sơ trình UBND huyện ban hành quyết định		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND huyện ký ban hành quyết định, chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

15. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập (Mã TTHC: 1.010591.000.00.00.H61)

a) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh, trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính xem xét trình lãnh đạo Văn phòng		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

b) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------

Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục và đào tạo tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	UBND cấp huyện	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng ký duyệt hồ sơ trình UBND huyện ban hành quyết định		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ban hành quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập; chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

16. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập (Mã TTHC: 1.010592.000.00.00.H61)

a) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND tỉnh, trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính xem xét trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

b) Đối với trường trung cấp công lập thuộc UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ,	Bộ phận Một cửa	01 ngày

	quét (scan); chuyển hồ sơ đến Phòng Giáo dục và Đào tạo để xử lý	cấp huyện	
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục và đào tạo tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	UBND huyện	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng ký duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND huyện ban hành quyết định		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ban hành quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập; chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

17. Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục (Mã TTHC: 1.010593.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

18. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị (Mã TTHC: 1.010594.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

19. Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục (Mã TTHC: 1.010594.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	10 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

20. Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực (Mã TTHC: 1.010596.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

21. Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực (Mã TTHC: 2.000632.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	4,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định; Chuyển hồ sơ đến Sở Nội vụ thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Tổ chức công chức, viên chức tiếp nhận xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng	Sở Nội vụ	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Tổ chức công chức, viên chức xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ		0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực		0,5 ngày
Bước 8	Chuyên viên Ban Tiếp công dân – Nội chính xử lý hồ sơ		07 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân – Nội chính duyệt hồ sơ, chuyển Lãnh		01 ngày

	đạo Văn phòng UBND tỉnh.		
Bước 10	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		02 ngày
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày	

22. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Mã TTHC: 2.001959.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển xử lý	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 2	Tổ chức đối chiếu, thẩm định hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách.		1,5 ngày
Bước 3	Phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách		01 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC (Thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo quy định)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày	

23. 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: 1.000160.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Chuyên viên để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình UBND tỉnh quyết định, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 ngày	

24. Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000138.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính tiếp nhận, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

25. Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000530.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		02 giờ
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,5 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc	

26. Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 1.000154.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTX&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTX&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		0,5 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc	

27. 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: 1.000553.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan). Sau đó chuyển hồ sơ đến Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.		02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ trình UBND tỉnh ban hành quyết định		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Ban	UBND tỉnh	4,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban Tiếp công dân - Nội chính xử lý hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng xem xét		01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc	

28. 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 (Mã TTHC: 1.000167.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	7,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

29. 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: 1.010928.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tiếp nhận hồ sơ, quét (scan); chuyển hồ sơ đến Sở Giáo dục và Đào tạo để xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Giáo dục Trung học - Giáo dục Thường xuyên và Giáo dục Nghề nghiệp (GDTrH-GDTrH&GDNN) tiếp nhận, kiểm tra thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Sở Giáo dục và Đào tạo	7,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng GDTrH-GDTrH&GDNN xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở ký duyệt		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoặc cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài (Mã TTHC: 2.001960.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Xác nhận đơn đề nghị cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp	10 ngày
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan); chuyển Phòng Giáo dục và Đào tạo xử lý	Bộ phận Một cửa cấp huyện	0,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Giáo dục và Đào tạo đối chiếu, thẩm định hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách	Phòng Giáo dục và Đào tạo	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách		0,5 ngày
Bước 5	Quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đó theo quy định		0,5 ngày
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		13 ngày	

2. Cấp chính sách nội trú cho học sinh, sinh viên tham gia chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (Mã TTHC: 2.002284.000.00.00 .H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan), chuyển xử lý	Cơ sở giáo dục nghề nghiệp	0,5 ngày
Bước 2	Tổ chức đối chiếu, thẩm định hồ sơ; tổng hợp, lập danh sách đối tượng được hưởng chính sách.		1,5 ngày
Bước 3	Phê duyệt danh sách đối tượng được hưởng chính sách.		0,5 ngày
Bước 4	Quản lý, tổ chức thực hiện chi trả học bổng chính sách và các khoản hỗ trợ khác trực tiếp bằng tiền mặt cho học sinh, sinh viên đang theo học tại cơ sở giáo dục nghề nghiệp đó theo quy định		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày	