

Số: /SGDDĐT-TTr

Quảng Ninh, ngày tháng 4 năm 2025

V/v cung cấp quy trình giải quyết thủ tục hành chính chi tiết lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Căn cứ Quyết định số 949/QĐ-UBND ngày 28/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; Quyết định số 953/QĐ-UBND ngày 28/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo; Công văn số 285/TTPVHCC-QLHT ngày 02/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh về việc cung cấp nội dung chi tiết quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo cung cấp quy trình giải quyết thủ tục hành chính chi tiết lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Giáo dục và Đào tạo (theo Phụ lục gửi kèm).

Sở Giáo dục và Đào tạo đề nghị Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tổng hợp, niêm yết công khai trên Cổng dịch vụ công của tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc, các PGĐ Sở;
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Sở;
- Các phòng GDĐT;
- Lưu: VT, TTr.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thúy

Phụ lục
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHI TIẾT THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
I	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (28 TTHC)				
1	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	2.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/ nhân viên bưu chính		

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
2	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	2.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/ nhân viên bưu chính		
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			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	2.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/ nhân viên bưu chính		
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 thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			10 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/ nhân viên bưu chính		

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
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			08 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
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			08 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
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 thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			06 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	02 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/ nhân viên bưu chính		
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 thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			03 ngày làm việc	UBND tỉnh

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	0.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	0.5 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
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			10 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
10	Thành lập phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh; cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh			05 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	02 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
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 thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			09 ngày làm việc	UBND tỉnh

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
12	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tự thực hoạt động không vì lợi nhuận			10 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	5.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
13	Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận			12 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	7,5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
14	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập			10 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	5.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
15	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	3.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
16	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	3.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
17	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực			08 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	5.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
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			08 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	5.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
19	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực			08 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	3.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
20	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực			8 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	3.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
21	Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực			10 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	3.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
22	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			09 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà	4.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN THHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
			Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt		
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
23	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài			06 ngày làm việc	
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	03 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
24	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài			03 ngày làm việc	UBND tỉnh

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	0.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	0.5 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
25	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài			05 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	02 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	0.5 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
26	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			09 ngày làm việc	UBND tỉnh
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	4.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Ký duyệt, trình UBND tỉnh	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	Bước 5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
27	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			06 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN / TÊN TTHC	BỘ PHẬN XỬ LÝ	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT (Ngày làm việc)	THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	2.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		
28	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			06 ngày làm việc	Sở Giáo dục và Đào tạo
	Bước 1	Tiếp nhận	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến các đơn vị thuộc Sở có thủ tục hành chính liên quan theo quy định.	0.5 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định	Phòng Giáo dục nghề nghiệp, thường xuyên và mầm non chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu có) Nguyễn Thị Thu Hà Nguyễn Thanh Tuấn Đỗ Tuấn Đạt	2.5 ngày làm việc	
			Nguyễn Thị Thu Hà – Trưởng phòng	01 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Nguyễn Thị Thúy – Giám đốc	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính		