

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi,
bổ sung/thay thế/bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động –
Thương binh và Xã hội và UBND cấp huyện**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Căn cứ Quyết định số 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13 tháng 12 năm 2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 632/QĐ-LĐTBXH ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 981/QĐ-LĐTBXH ngày 10 tháng 7 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2712/TTr-SLĐTBXH ngày 17 tháng 12 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/thay thế/bãi bỏ lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp, Bảo trợ xã hội, Lao động – Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội và UBND cấp huyện.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này lên Cơ sở dữ liệu Cổng dịch vụ công quốc gia và niêm yết, công khai tại Trung tâm Hành chính công.

Giao UBND cấp huyện và UBND cấp xã niêm yết, công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

Giao Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xây dựng Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành trình UBND tỉnh phê duyệt.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC, KGVX, NCKSTT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Thanh Tùng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/THAY THẾ/BÁI BỎ LĨNH VỰC
GIAO DỤC NGHỀ NGHIỆP, BẢO TRỢ XÃ HỘI, LAO ĐỘNG - VIỆC LÀM THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ UBND CẤP HUYỆN**
(Kèm theo Quyết định số: **07** /QĐ/UBND ngày **03** tháng 01 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công - Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông (SĐT: 02613 838 838)						
Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp						
01	Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: 1.1. Đối với giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chấm dứt hoạt động phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, hồ sơ giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu là 01 bộ, bao gồm: - Văn bản đề nghị giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu của cơ quan có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do bị giải thể, lý do bị chấm dứt hoạt động phân hiệu;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời gian 15,5 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép giải thể,	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	Thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		- Kết luận thanh tra, kiểm tra đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo của cơ quan có thẩm quyền đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Biên bản kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật Giáo dục nghề nghiệp. 1.2. Đối với 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 theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Luật Giáo dục nghề nghiệp, hồ sơ	chấm dứt hoạt động phân hiệu. Trong quyết định cho phép giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; quyết định cho phép chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài phải ghi rõ lý do giải thể, lý do chấm dứt hoạt động phân hiệu, các biện pháp bảo đảm quyền lợi của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; phương án giải quyết tài sản và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu không hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị 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 và nêu rõ lý do. - Trường hợp trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài vi phạm một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 21 của Luật Giáo dục nghề nghiệp thì Sở Lao động -			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		giải thể, hồ sơ chấm dứt hoạt động phân hiệu là 01 bộ, bao gồm: - Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do giải thể, lý do chấm dứt hoạt động phân hiệu; - Phương án giải thể, phương án chấm dứt hoạt động phân hiệu, trong đó nêu rõ phương án giải quyết tài sản, quyền lợi của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Thương bình và Xã hội lập hồ sơ đề nghị giải thể, hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động phân hiệu trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định 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. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, UBND tỉnh Quyết định 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. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội 15,5 ngày; - UBND tỉnh: 04 ngày.			
02	Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị đổi tên.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số	Thuộc thẩm quyền

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	ngành có vốn đầu tư nước ngoài	2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định cho phép đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh Quyết định Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã		15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	quyết định của UBND tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			hội: 03 ngày; - UBND tỉnh: 1,5 ngày.			
03	Cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại đối với trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp	1. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị hoạt động liên kết đào tạo trở lại. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trong thời hạn 15 ngày làm việc trước khi hết thời hạn đình chỉ hoạt động liên kết đào tạo, đại diện các bên liên kết đào tạo gửi văn bản đề nghị hoạt động liên kết đào tạo trở lại nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/ Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, thẩm tra thực tế và Căn cứ kết quả thẩm tra thực tế quyết định chấm dứt đình chỉ liên kết đào tạo và cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm tra thực tế, Giám đốc	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và	Thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Lao động

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định chấm dứt đình chỉ liên kết đào tạo và cho phép hoạt động liên kết đào tạo trở lại. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 29,5 ngày.		Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	
04	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - thực hành hoạt động không vì lợi nhuận	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân. b) Đề án thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy. d) Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ. đ) Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp. e) Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung:	trước khi gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời gửi Trung tâm Hành chính công thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi hồ sơ tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. + Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ có văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực		08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND cấp tỉnh. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của các thành viên góp vốn. - Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập. - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập. - Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp. g) Ngoài ra, hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận cần bổ sung các giấy tờ sau: - Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này; - Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những	hoạt động không vì lợi nhuận hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng thẩm định và gửi về Trung tâm Hành chính công để thực hiện lại TTHC từ đầu. Sau khi nhận lại Hồ sơ đã sửa đổi, bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ tiến hành kiểm tra và trình UBND tỉnh theo quy định. + Trường hợp Hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận đã hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định cho phép thành lập trung tâm			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn; - Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công đề thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 14,5 ngày; - UBND tỉnh: 05 ngày.			
05	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	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đề nghị chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận (trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Chi chú
	nhuận	ngành nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài); b) Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP; c) Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn; d) Bản sao quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; đ) Báo cáo tài chính 03 năm	hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội chủ trì, tổ chức thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định 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 hoạt động không vì lợi nhuận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa bảo đảm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc giải trình thêm các nội dung gửi Trung tâm hành chính công thông báo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định 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.		Giáo dục nghề nghiệp.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		gần nhất và báo cáo kiểm toán theo định kỳ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 15 ngày; - UBND tỉnh: 4,5 ngày.			

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
<i>Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Hành chính công - Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông</i>						
1. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						
01	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Lao động – Thương	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở. - Bản photocopy đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1.Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/ Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển	Không	- Nghị định 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã	TTHC này đã được sửa đổi tên tục và đơn giản hóa về thành phần hồ

STT	Tên thủ tục hành chính bình và Xã hội	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời gian 4,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, thẩm định hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập. Trường hợp cơ sở đề nghị không đủ điều kiện theo quy định thì Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thông báo rõ lý do bằng văn bản. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi kết quả giải quyết cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 4,5 ngày.		hội. - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	sơ.
02	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Lao động –	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến	Không	- Nghị định 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy	Thủ tục hành chính này đã được

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	Thương binh và Xã hội	103/2017/NĐ-CP, - Bản photocopy giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/ Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ và các điều kiện để cấp giấy phép hoạt động. Trường hợp cơ sở đề nghị không đủ điều kiện theo quy định thì trong 9,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thông báo rõ lý do bằng văn bản. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi kết quả giải quyết cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 14,5 ngày.		định về thành lập, tổ chức hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội. - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	sửa đổi thủ tục và đơn giản hóa về thành phần hồ sơ.
2. Lĩnh vực Lao động – Việc làm						

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; + Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ; + Phiếu Lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp. Trường hợp người lao động nước ngoài đã cư trú tại Việt Nam thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Việt Nam cấp. Phiếu Lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự được cấp	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kiểm tra, thẩm định hồ sơ cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài. Trường hợp không cấp giấy phép lao động, thì trong 03 ngày làm việc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi kết quả giải quyết cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày	500.00 0đ/01 giấy phép	- Bộ Luật lao động năm 2012. - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của BLĐTBXH; - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ + Văn bản chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật; Đối với một số nghề, công việc, văn bản chứng minh trình độ chuyên môn, kỹ thuật của người lao động nước ngoài được thay thế bằng một trong các giấy tờ sau đây: * Giấy công nhận là nghệ nhân những ngành nghề truyền thống do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp; * Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài; * Bằng lái máy bay vận tải hàng không do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với phi công nước ngoài; * Giấy phép bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay.	làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 4,5 ngày.		của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		Các giấy tờ nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực. Nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. + 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ. + Bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị theo quy định của pháp luật. + Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài: * Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong			điện tử. - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng; * Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam; * Đối với người lao động nước ngoài là nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm; * Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ; * Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam; * Đối với người lao động nước ngoài là người chịu trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó; * Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia hoặc lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó. Các giấy tờ theo quy định tại Khoản này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
02	Cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH;	1. Trình tự thực hiện: * Trường hợp cấp lại giấy phép lao động do giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày thì trước ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày	400.000 0 đồng/1 giấy phép	- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		+ 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ; + Giấy phép lao động đã được cấp; * Trường hợp giấy phép lao động bị mất thì phải có xác nhận của cơ quan Công an cấp xã, phường, thị trấn của Việt Nam hoặc cơ quan Công an của nước ngoài theo quy định của pháp luật; * Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh. * Trường hợp giấy phép lao động còn thời hạn ít nhất 05 ngày nhưng không quá 45 ngày phải có giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ và có một trong các giấy tờ	giấy phép lao động hết hạn, người sử dụng lao động phải nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép lao động: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ cấp lại giấy phép lao động. Trường hợp không cấp lại giấy phép lao động thì trong 1,5 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động – Thương binh và Xã hội gửi kết quả giải quyết cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		liên quan đến người lao động nước ngoài như sau: ** Đối với người lao động nước ngoài di chuyển trong nội bộ doanh nghiệp phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng. ** Đối với người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thực hiện các loại hợp đồng hoặc thỏa thuận về kinh tế, thương mại, tài chính, ngân hàng, bảo hiểm, khoa học kỹ thuật, văn hóa, thể thao, giáo dục, giáo dục nghề nghiệp và y tế phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. ** Đối với người lao động	* Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo hợp đồng lao động, sau khi được cấp lại giấy phép lao động thì người sử dụng lao động và người lao động nước ngoài phải ký kết hợp đồng lao động bằng văn bản theo quy định của pháp luật lao động Việt Nam trước ngày dự kiến tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải gửi bản sao hợp đồng lao động đã ký kết tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. 2. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 2,5 ngày.		các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		nước ngoài nhà cung cấp dịch vụ theo hợp đồng phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm. ** Đối với người lao động nước ngoài chào bán dịch vụ phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ. ** Đối với người lao động nước ngoài làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam phải có giấy chứng nhận của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam. ** Đối với người lao động nước ngoài là người chịu				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		trách nhiệm thành lập hiện diện thương mại phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để thành lập hiện diện thương mại của nhà cung cấp dịch vụ đó. ** Đối với người lao động nước ngoài là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật mà tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đã thành lập hiện diện thương mại tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh người lao động nước ngoài được tham gia vào hoạt động của doanh nghiệp nước ngoài đó. Các giấy tờ này là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. * Trường hợp người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động theo quy				



STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		định của Nghị định số 102/2013/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật lao động về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam thì phải có văn bản chứng minh đáp ứng yêu cầu là chuyên gia, nhà quản lý, giám đốc điều hành hoặc lao động kỹ thuật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
03	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	1. Thành phần hồ sơ: + Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo Mẫu số 5 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH. + Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trước ít nhất 07 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc; Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ	Không	- Bộ Luật lao động năm 2012. - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		miễn hợp pháp hóa lãnh sự, nhưng phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, có văn bản xác nhận. Trường hợp không xác nhận thì trong 1,5 ngày làm việc có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi kết quả giải quyết cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 2,5 ngày.		quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					- Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử. - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động –	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
04	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 1 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo Mẫu số 2 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Trước ít nhất 30 ngày kể từ ngày dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động (trừ nhà thầu); Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận trình UBND tỉnh thông báo chấp thuận sử dụng người lao động nước tới người sử dụng lao	Không	Thương binh và Xã hội. Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Bộ Luật lao động năm 2012. - Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			động. Trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc UBND tỉnh phê duyệt thông báo chấp thuận sử dụng người lao động. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 15 làm việc. Trong đó: + Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; + Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 9,5 ngày; + UBND tỉnh: 05 ngày.		Lao động – Thương binh và Xã hội. - Thông tư số 40/2016/TT-BLĐTBXH ngày 25/10/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 11/2016/NĐ-CP ngày 03/02/2016 của Chính phủ, Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về Lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam. - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội,	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
					Hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử. - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
3. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp						
01	Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	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	ngành 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; b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư); c) Đề án 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; d) Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận cho thuê đất của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan	tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.dakrong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ đề nghị 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. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân đề nghị 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 và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể		CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ; đ) Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính về vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp tối thiểu 50 tỷ đồng đối với trường trung cấp, tối thiểu 05 tỷ đồng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp. e) Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung gồm có: - Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị 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; - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục	từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi hồ sơ đề nghị 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 tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định và thông báo kết quả thẩm định. Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cho phép thành lập đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình UBND cấp tỉnh quyết định 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. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định 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.		một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		nghe 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 của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh; - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập. g) Ngoài hồ sơ nêu trên, tổ chức, cá nhân đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận phải bổ sung các giấy tờ sau: - Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019; - Biên bản họp của tổ chức,	nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 22,5 ngày; - UBND tỉnh: 05 ngày.			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn; - Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận; - Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
02	Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản của tổ chức, cá nhân sở hữu đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, mục đích của việc chia, tách, sáp nhập trường, trung tâm; trụ sở chính, phân hiệu, địa	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ:	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		điểm đào tạo của trường, trung tâm sau khi sáp nhập và trụ sở mới của trường, trung tâm sau khi chia, tách; b) Biên bản họp của các bên góp vốn hoặc liên doanh về việc chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm có vốn đầu tư nước ngoài; c) Một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây: Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp cùng ký kết. Hợp đồng sáp nhập phải có các nội dung chủ yếu: tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập; thủ tục và điều kiện sáp nhập; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập thành phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận	https://dichvucong.daknong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm tra hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. - Trường hợp hồ sơ đề nghị không hợp lệ, trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và nêu rõ lý do gửi Trung tâm Hành chính công thông báo đến Cơ quan, tổ chức, cá nhân. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, UBND tỉnh quyết định chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài. Bước 3: Trả kết quả		trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		sáp nhập, thời hạn thực hiện sáp nhập. - Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông qua. Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và phải có các nội dung về tên, địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; tên và địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách; nguyên tắc và thủ tục chia, tách tài sản; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn và thủ tục chuyển đổi phân vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách sang cơ sở giáo dục nghề nghiệp mới thành lập; nguyên tắc giải quyết các nghĩa vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; thời hạn thực hiện chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Đề án chia, tách phải được gửi đến tất cả các chủ nợ	UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 6,5 ngày; - UBND tỉnh: 03 ngày.			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		(nếu có) và thông báo cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động biết trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông qua đề án. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
03	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 và doanh nghiệp	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đăng ký hoạt động liên kết đào tạo do các bên liên kết cùng ký. b) Báo cáo thực trạng về các điều kiện bảo đảm hoạt động liên kết đào tạo do các bên liên kết xây dựng. c) Bản sao giấy tờ chứng minh cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam và cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài được phép đào tạo trong lĩnh vực dự định liên kết. d) Bản sao giấy chứng nhận kiểm định chất lượng đối với chương trình đào tạo nước ngoài, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nước ngoài hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công (nơi người lao động nước ngoài có toàn bộ thời gian làm việc cho người sử dụng lao động) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn/ Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thẩm tra thực tế khả năng đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP.	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			- Căn cứ kết quả thẩm tra thực tế, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động liên kết đào tạo. - Trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động liên kết đào tạo không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3: Trả kết quả Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công thông báo đến Cơ quan, tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: 14,5 ngày.		thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp.	
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN						
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội						
01	Thủ tục thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hồ	1 Thành phần hồ sơ: * Hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng bao gồm tờ khai của đối tượng theo mẫu	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng bảo trợ xã hội làm hồ sơ	Không	- Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của	TTHC này đã được sửa đổi

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	số 1a, 1b, 1c, 1d và 1đ, trong đó: + Mẫu số 1a: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP. + Mẫu số 1b: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP. + Mẫu số 1c: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP + Mẫu số 1d: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 5 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP. + Mẫu số 1đ: Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 5 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP. * Hồ sơ để nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng bao gồm tờ khai theo Mẫu số 2a, 2b, 03, trong đó: + Mẫu số 2a: Áp dụng đối với hộ gia đình có người	theo quy định, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai: - Sổ hộ khẩu của đối tượng hoặc văn bản xác nhận của công an xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là công an cấp xã). - Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con. - Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV. - Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai. - Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội (sau đây gọi chung là Hội đồng xét duyệt) thực		Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	tên thủ tục và đơn giản hóa thành phần hồ sơ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
		khuyết tật. + Mẫu số 2b: Áp dụng đối với nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội có xác nhận đủ điều kiện của Chủ tịch UBND cấp xã. + Mẫu số 03: Áp dụng trong trường hợp đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng. * Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp, thay đổi nơi cư trú + Kiến nghị bằng văn bản của đối tượng, người giám hộ hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan đối với trường hợp điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp, thay đổi nơi cư trú. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	hiện xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở UBND cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc, trừ những thông tin liên quan đến HIV của đối tượng. Khi hết thời gian niêm yết, nếu không có khiếu nại thì Hội đồng xét duyệt bỏ sung biên bản họp kết luận của Hội đồng xét duyệt vào hồ sơ của đối tượng, trình Chủ tịch UBND cấp xã. Trường hợp có khiếu nại, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Hội đồng xét duyệt kết luận và công khai về vấn đề khiếu nại, trình Chủ tịch UBND cấp xã. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản kết luận của Hội đồng xét duyệt. Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản (kèm theo hồ sơ của đối tượng) gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội cho đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng,			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng. Bước 3: Trả kết quả UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: - Trường hợp không có khiếu nại UBND cấp xã: 18 ngày làm việc. - Trường hợp có khiếu nại: 10 ngày làm việc. Trong đó: + Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 07 ngày; + UBND cấp huyện: 03 ngày.			
02	Thủ tục chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bàn quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	1. Thành phần hồ sơ gồm: Văn bản kiến nghị của đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng có văn bản kiến nghị Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi cư trú mới. Bước 2: Xử lý hồ sơ	Không	- Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối	TTHC này đã được sửa đổi tên tục và đơn giản hóa về

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định và thực hiện chỉ trả trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng theo địa chỉ nơi cư trú mới. Bước 3: Trả kết quả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 6 ngày làm việc. Trong đó: - UBND cấp xã: 03 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 03 ngày.		tương trợ xã hội; - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	thành phần hồ sơ
03	Thủ tục quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng khi đối tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc	1. Thành phần hồ sơ: Văn bản kiến nghị của đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Đối tượng thay đổi nơi cư trú có văn bản kiến nghị nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã nơi đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.	Không	- Nghị định 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	TTHC này đã được sửa đổi tên thủ tục và đơn giản

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	tỉnh		Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Chủ tịch UBND cấp xã có văn bản gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thôi chỉ trả trợ cấp xã hội hàng tháng tại nơi cư trú cũ và gửi văn bản kèm theo hồ sơ của đối tượng đến Chủ tịch UBND cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch UBND cấp xã nơi cư trú mới xác nhận và chuyển hồ sơ của đối tượng đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi cư trú mới thẩm định, trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng cho đối tượng kể từ tháng ngay sau tháng ghi trong quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng của Chủ tịch UBND cấp huyện nơi cư trú cũ của đối tượng. Bước 3: Trả kết quả		đối với đối tượng bảo trợ xã hội. - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	hóa về thành phần hồ sơ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			UBND cấp huyện chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc. Trong đó: - UBND cấp xã: 04 ngày; - Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội: 05 ngày; - UBND cấp huyện: 01 ngày.			
04	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở. - Bản photocopy đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để chuyển đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét hồ sơ và cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo đề nghị của cơ sở kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cơ sở đề nghị không đủ điều kiện theo quy định thì có thông báo rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị.	Không	- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý của các cơ sở trợ giúp xã hội. - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh	TTHC đã được sửa đổi tên tục và đơn giản hóa về thành phần hồ sơ



STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Bước 3: Trả kết quả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.		doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
05	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP. - Bản photocopy giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để chuyển đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cấp giấy phép hoạt động. Trường hợp không đồng ý, trong 05 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3: Trả kết quả Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kết quả thực hiện cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc.	Không	- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017; - Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	TTHC đã được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp						
01	Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị cho phép thành lập; - Đề án thành lập; - Bản sao các giấy tờ pháp lý chứng minh cơ sở vật chất và năng lực tài chính theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 11 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	1. Trình tự thực hiện Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp hồ sơ trực tuyến theo địa chỉ: https://dichvucong.dakrong.gov.vn/. Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc,	Không	- Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 15/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày	TTHC này được thay thế cho 02 TTHC, gồm: - Cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (trong cùng một tỉnh, thành phố với trụ sở chính của trường

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
			Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài. Bước 3: Trả kết quả UBND tỉnh gửi kết quả đến Trung tâm Hành chính công để thông báo, trả kết quả cho tổ chức, công dân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Lao động – Thương binh và Xã hội: 07 ngày; - UBND tỉnh: 2,5 ngày.		08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	trung cấp). - Cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (tại các tỉnh, thành phố khác với tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính của trường trung cấp). b) TTHC này được đơn giản

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự, thời gian thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						hóa về thời hạn giải quyết thủ tục; yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC so với 02 TTHC trên.

D. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BẢI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ bãi bỏ	Cơ quan thực hiện
I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
Lĩnh vực Lao động – Việc làm và Giáo dục nghề nghiệp			
01	Thu hồi giấy phép lao động	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN			
Lĩnh vực Bảo trợ xã hội			
01	Thực hiện hỗ trợ kinh phí chăm sóc	- Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và	Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ bãi bỏ	Cơ quan thực hiện
	đổi với hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng	thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
02	Hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (bao gồm cả người khuyết tật đặc biệt nặng)	- Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội
03	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	- Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Phòng Nội vụ; UBND cấp huyện
04	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc UBND cấp huyện	- Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Quyết định 1789/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	Phòng Nội vụ; UBND cấp huyện

Tổng số: 25 TTHC. Trong đó:

- TTHC mới ban hành: 05 TTHC cấp tỉnh.
- TTHC sửa đổi, bổ sung: 09 TTHC cấp tỉnh, 05 TTHC cấp huyện.
- TTHC thay thế: 01 TTHC cấp tỉnh.
- TTHC bãi bỏ: 01 TTHC cấp tỉnh, 04 TTHC cấp huyện