

Số **158** /QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày **01** tháng **02** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thủ tục hành chính bị bãi bỏ một phần thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính mới ban hành, 02 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và 07 thủ tục hành chính bị bãi bỏ một phần trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/02/2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm soát TTHC-Bộ TP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐ-TB&XH các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, TCDN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Minh Huân

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÀI BỎ MỘT PHẦN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số **158** /QĐ-LĐTBXH ngày **01** tháng **02** năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp trung ương		
1	Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
2	Thủ tục miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh		
1	Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Thủ tục công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Thủ tục miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố; trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thủ tục công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

man

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	B-BLD-111231-TT	Phê duyệt quy chế hoạt động của trung tâm dạy nghề trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ	Dạy nghề	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ
B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1		Phê duyệt quy chế hoạt động của trung tâm dạy nghề công lập thuộc tỉnh, trung tâm dạy nghề tư thực trên địa bàn	Dạy nghề	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ một phần

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Nội dung bãi bỏ
A	Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	B-BLD-007183-TT	Bổ nhiệm Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	Dạy nghề	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	Bổ nhiệm giám đốc trung tâm dạy nghề
2	B-BLD-016427-TT	Bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề; giám đốc trung tâm dạy nghề thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	Dạy nghề	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ	Bổ nhiệm lại giám đốc trung tâm dạy nghề
3	B-BLD-016445-TT	Miễn nhiệm Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề,	Dạy nghề	Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ	Miễn nhiệm

Ames

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Nội dung bãi bỏ
		trường trung cấp nghề; giám đốc trung tâm dạy nghề thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ		quan thuộc Chính phủ	giám đốc trung tâm dạy nghề
B	Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	B-BLD-195939-TT	Bổ nhiệm Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề công lập thuộc tỉnh	Dạy nghề	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bổ nhiệm giám đốc trung tâm dạy nghề
2	B-BLD-196058-TT	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực trên địa bàn tỉnh	Dạy nghề	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Công nhận giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực
3	B-BLD-195941-TT	Bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề công lập thuộc tỉnh	Dạy nghề	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bổ nhiệm lại giám đốc trung tâm dạy nghề
4	B-BLD-196068-TT	Công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề, giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực trên địa bàn tỉnh	Dạy nghề	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Công nhận lại giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực

Amun

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trung tâm có nhu cầu bổ nhiệm giám đốc phải trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, nói rõ yêu cầu cần phải bổ nhiệm.

- Bước 2: Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý, lãnh đạo trung tâm đề xuất nhân sự cụ thể theo trình tự sau:

+ Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận, lựa chọn và đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc ý kiến giới thiệu của cán bộ chủ chốt trung tâm, có thể giới thiệu từ 01 đến 03 người để lựa chọn.

Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì để trao đổi, thảo luận về yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm; thông báo danh sách người được lãnh đạo giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm. Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về việc bổ nhiệm bằng cách bỏ phiếu kín (phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo, không phải là căn cứ duy nhất để bổ nhiệm). Hội nghị bầu ban kiểm phiếu, gồm 03 người không phải là những người được lấy phiếu tín nhiệm. Ban kiểm phiếu có trưởng ban và 02 thành viên. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ chữ ký của trưởng ban và 02 thành viên.

Tổ chức hội nghị liên tịch do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì gồm: bí thư Đảng uỷ (hoặc bí thư Chi bộ), tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận và biểu quyết. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong hội nghị tán thành.

+ Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội giới thiệu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm.

Đại diện cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội làm việc với cấp uỷ và lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác để tìm hiểu, xác

man

minh lý lịch của cán bộ và trao đổi, thống nhất ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đó đang công tác.

Căn cứ kết quả tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ và ý kiến của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội lấy ý kiến của cấp uỷ cơ quan để thống nhất về việc bổ nhiệm giám đốc; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội đề nghị người có thẩm quyền xem xét và quyết định bổ nhiệm.

+ Đối với giám đốc đầu tiên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp mới thành lập

Căn cứ tiêu chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội lựa chọn, đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Người đứng đầu cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội xem xét quyết định bổ nhiệm.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm là 01 bộ, bao gồm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

+ Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

+ Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt.

+ Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm.

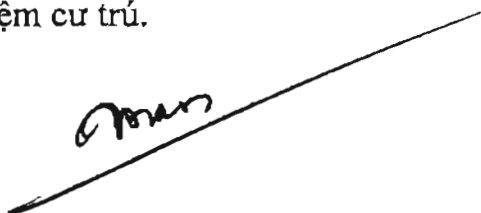
+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai.

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.



- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm giám đốc đầu tiên của trung tâm mới thành lập:

- + Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.
- + Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai.
- + Bản kê khai tài sản, thu nhập.
- + Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

+ Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

d) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bổ nhiệm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Người đứng đầu cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội ra quyết định bổ nhiệm giám đốc trung tâm trực thuộc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

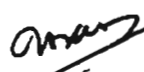
- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

+ Mẫu số 1: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu số 2: Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu số 3: Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu 2a-BNV/2007 - Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ



Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

+ Mẫu số 5: Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm giám đốc đầu tiên của trung tâm mới thành lập:

+ Mẫu số 6: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu 2a-BNV/2007 - Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai (Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

Mẫu số 7: Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

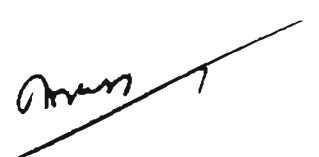
- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

2. Thủ tục miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội

a) Trình tự thực hiện



- Bước 1: Ban giám đốc và cấp ủy trung tâm giáo dục nghề nghiệp gửi hồ sơ đề nghị miễn nhiệm tới Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

- Bước 2: Căn cứ đề nghị của Ban giám đốc và cấp ủy trung tâm giáo dục nghề nghiệp, Bộ, cơ quan ngang Bộ xem xét và Quyết định miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ miễn nhiệm là 01 bộ, bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch của giám đốc trung tâm.

- Nhận xét, đánh giá về giám đốc trung tâm của Ban giám đốc và cấp ủy (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm).

- Bản tự nhận xét, đánh giá, kiểm điểm của giám đốc trung tâm.

- Tờ trình của Ban giám đốc trung tâm và cấp ủy đơn vị.

- Hồ sơ liên quan đến sức khỏe của giám đốc trung tâm.

- Hồ sơ xác định giám đốc trung tâm không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của nhà nước của giám đốc trung tâm.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

e) Lệ phí: Không

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

i) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.



- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trung tâm có nhu cầu bổ nhiệm giám đốc phải trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, nói rõ yêu cầu cần phải bổ nhiệm.

- Bước 2: Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý, lãnh đạo trung tâm đề xuất nhân sự cụ thể theo trình tự sau:

+ Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận, lựa chọn và đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc ý kiến giới thiệu của cán bộ chủ chốt trung tâm, có thể giới thiệu từ 01 đến 03 người để lựa chọn.

Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì để trao đổi, thảo luận về yêu cầu, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm; thông báo danh sách người được lãnh đạo giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm. Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về việc bổ nhiệm bằng cách bỏ phiếu kín (phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo, không phải là căn cứ duy nhất để bổ nhiệm). Hội nghị bầu ban kiểm phiếu, gồm 03 người không phải là những người được lấy phiếu tín nhiệm. Ban kiểm phiếu có trưởng ban và 02 thành viên. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ chữ ký của trưởng ban và 02 thành viên.

Tổ chức hội nghị liên tịch do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì gồm: bí thư Đảng ủy (hoặc bí thư Chi bộ), tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận và biểu quyết. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong hội nghị tán thành.

+ Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giới thiệu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm.

Đại diện cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm việc với cấp ủy và lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác để tìm hiểu, xác minh lý lịch của cán bộ và trao đổi, thống nhất ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đó đang công tác.

Căn cứ kết quả tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ và ý kiến của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của cấp uỷ cơ quan để thống nhất về việc bổ nhiệm giám đốc; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị người có thẩm quyền xem xét và quyết định bổ nhiệm.

+ *Đối với giám đốc đầu tiên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp mới thành lập*

Căn cứ tiêu chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm là 01 bộ, bao gồm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

+ Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

+ Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt.

+ Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm.

+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai.

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm giám đốc đầu tiên của trung tâm mới thành lập:

+ Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm.

+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai.

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập.

+ Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm.

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

+ Ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bổ nhiệm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm giám đốc trung tâm trực thuộc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ:

+ Mẫu số 1: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu số 2: Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu số 3: Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu 2a-BNV/2007: Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

+ Mẫu số 5: Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm giám đốc đầu tiên của trung tâm mới thành lập:



+ Mẫu số 6: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

+ Mẫu 2a-BNV/2007 - Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai (Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức).

+ Bản kê khai tài sản, thu nhập (theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCT ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập).

+ Mẫu số 7: Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác (Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

2. Thủ tục công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm căn cứ tiêu chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp lựa chọn giám đốc và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận.

- Bước 2: Căn cứ hồ sơ và đề nghị của tổ chức hoặc người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị công nhận là 01 bộ, bao gồm:

- Công văn của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị cơ quan có thẩm quyền công nhận.
- Biên bản họp của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm.
- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận giám đốc trung tâm tự khai.
- Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận.

d) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc là cá nhân sở hữu trung tâm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục trên địa bàn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 8: Công văn của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị cơ quan có thẩm quyền công nhận (*Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015*).

- Mẫu số 9: Biên bản họp của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm (*Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015*).

- Mẫu 2a-BNV/2007: Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận giám đốc trung tâm tự khai (*Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

men

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

3. Thủ tục miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ban giám đốc và cấp ủy trung tâm giáo dục nghề nghiệp gửi hồ sơ đề nghị miễn nhiệm tới Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Căn cứ hồ sơ và đề nghị của Ban giám đốc và cấp ủy trung tâm giáo dục nghề nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ miễn nhiệm là 01 bộ, bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch của giám đốc trung tâm.

- Nhận xét, đánh giá về giám đốc trung tâm của Ban giám đốc và cấp ủy (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm).

- Bản tự nhận xét, đánh giá, kiểm điểm của giám đốc trung tâm.

- Tờ trình của Ban giám đốc trung tâm và cấp ủy đơn vị.

- Hồ sơ liên quan đến sức khỏe của giám đốc trung tâm.

- Hồ sơ xác định giám đốc trung tâm không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của nhà nước của giám đốc trung tâm.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập trực thuộc tỉnh, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

Mun

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

4. Thủ tục công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định hồ sơ.

- Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

b) Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận là 01 bộ, gồm:

- Tờ trình 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 trung tâm; cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trung tâm theo quy định tại Điểm c Khoản 5 Điều 17 Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015.

- Biên bản họp các thành viên góp vốn thành lập trung tâm về việc thông qua việc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận.

- Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư, gồm:



+ Văn bản cam kết của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không lợi tức hoặc nhận lợi tức không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ.

+ Văn bản cam kết chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo hàng năm của trung tâm là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác.

+ Cam kết hoạt động không vì lợi nhuận bằng văn bản với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trung tâm giáo dục nghề nghiệp đặt trụ sở chính.

- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động; quy chế tài chính nội bộ của trung tâm và các minh chứng liên quan đến vốn điều lệ của trung tâm.

d) Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trung tâm giáo dục nghề nghiệp đặt trụ sở chính tổ chức thẩm định hồ sơ theo quy định và quyết định công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

