

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯỜNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2529/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

IV. Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp

1. Thủ tục công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục

a) Tình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đề nghị công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận – huyện từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) và sáng thứ 7 (từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) hoặc qua đường bưu chính.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ các giấy tờ có trong hồ sơ

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên bản hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bổ sung hoàn thiện theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận mời người nộp hồ sơ đến bổ sung hoàn thiện theo quy định.

- **Bước 3:** 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.

- **Bước 4:** Căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp và nhận hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân quận – huyện hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 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, theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH;

+ Biên bản họp của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm, theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH;

+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận giám đốc trung tâm tự khai vận dụng theo mẫu 2a-BNV/2007 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 (có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú) và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận kèm theo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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 thực của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc là cá nhân sở hữu trung tâm.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân hoặc tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH.

- Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH

- Mẫu 2a-BNV/2007 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:

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 người có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp công nhận

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27/11/2014

- Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 14/10/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về Điều lệ Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp;

- Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ủy quyền cho Thủ trưởng các Sở - ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận – huyện thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Quyết định số 1511/QĐ-UBND ngày 21/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Quận 12 về phân công Trưởng phòng Nội vụ, Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch, Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội tham mưu thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền theo Quyết định số 4713/QĐ-UBND ngày 20/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

Mẫu số 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày tháng năm 20

V/v công nhận giám đốc

Kính gửi: *[chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc]*

I. Nêu lý do đề xuất công nhận giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc.

.....
.....
.....

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện công nhận giám đốc và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc trung tâm đề nghị *[chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc]* xem xét, công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận giám đốc:

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Quê quán:, Dân tộc:

4. Trình độ văn hóa, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...
...
...

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo)

Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâmđề nghị [*chức vụ người có thẩm quyền công nhận giám đốc*] xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc./.

(2)

(*ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu VT,....

(1) Tên trung tâm; tổ chức đề nghị thành lập trung tâm.

(2) Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm, cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị công nhận giám đốc.

Mẫu số 9: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

BIÊN BẢN HỌP

(Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm)
V/v đề nghị công nhận giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm
2. Địa điểm: tại

II. Thành phần

1. Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):
2. Số lượng được triệu tập:
Có mặt: / Vắng mặt: / (lý do):
3. Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh
4. Thư ký Hội nghị: đ/c chức danh

III. Nội dung

1. Nêu lý do công nhận giám đốc; Tóm tắt quy trình lựa chọn giám đốc; Điều kiện, tiêu chuẩn công nhận giám đốc.
2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị công nhận giám đốc.
3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự đề nghị công nhận giám đốc.

Kết quả:

- a) Số phiếu phát ra: phiếu;
- b) Số phiếu thu về: phiếu;
- c) Số phiếu hợp lệ: phiếu;
- d) Số phiếu không hợp lệ: phiếu;
- đ) Số phiếu đồng ý đề nghị công nhận: phiếu / phiếu (..... %);
- e) Số phiếu không đồng ý đề nghị công nhận: phiếu / phiếu (..... %).

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm/.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ
(ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên trung tâm; tổ chức đề nghị thành lập trung tâm.

Mẫu 2a-BNV/2007

(ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCC..... Số hiệu cán bộ, công chức:.....

Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCC

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC

Ảnh màu
(4 x 6 cm)

1. Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):.....
2. Tên gọi khác:
3. Sinh ngày..... tháng..... năm....., Giới tính (nam, nữ):
4. Nơi sinh: Xã....., Huyện....., Tỉnh
5. Quê quán: Xã....., Huyện....., Tỉnh

6. Dân tộc:....., 7. Tôn giáo:

8. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)

9. Nơi ở hiện nay:.....

(Số nhà, đường phố, thành phố; xóm, thôn, xã, huyện tỉnh)

10. Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:

11. Ngày tuyển dụng:/...../....., Cơ quan tuyển dụng:

12. Chức vụ (chức danh) hiện tại:

(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)

13. Công việc chính được giao:

14. Ngạch công chức (viên chức):....., Mã ngạch:

Bậc lương:....., Hệ số....., Ngày hưởng...../...../....., Phụ cấp chức vụ:.....,

Phụ cấp khác:

15.1. Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/ thuộc hệ nào):

15.2. Trình độ chuyên môn cao nhất:

(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp; chuyên ngành)

15.3. Lý luận chính trị:....., 15.4. Quản lý nhà nước:.....

(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (Chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự...)

15.5. Ngoại ngữ:....., 15.6. Tin học:

(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D,...) (Trình độ A, B, C,...)

16. Ngày vào Đảng cộng sản Việt Nam/...../....., Ngày chính thức:...../...../

17. Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:

.../.....	..	
...../..... -
.../.....	..	
...../..... -
.../.....	..	

Ghi chú: Hình thức đào tạo: chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng...../ Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28. Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,...

29. Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc...)

.....

- Thời gian hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu...?):...

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ...)?.....

.....

.....
.....

....., ngày...tháng...năm...

Người khai

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là
đúng sự thật
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý và sử
dụng CBCC
(Ký tên, đóng dấu)