

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮKLẮK**

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

Số: 961/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 5 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 8 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 38/TTr-LĐTBXH ngày 02 tháng 5 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này, 03 thủ tục hành chính mới ban hành thuộc lĩnh vực Dạy nghề; Lao động - Tiền lương và Việc làm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Hoàng Trọng Hải

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮKLẮK**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 961/QĐ-UBND, ngày 21 tháng 5 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính
<i>I. Lĩnh Dạy nghề</i>	
1	Thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.
2	Bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.
<i>II. Lĩnh vực Lao động – Tiền lương và việc làm</i>	
1	Cấp giấy phép lao động đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động.

PHẦN II**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI****I. Lĩnh vực Dạy nghề**

1. Thủ tục Thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - TBXH, số 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Sở Lao động - TBXH, số 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu (trừ các ngày lễ, tết).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - TBXH, 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk.

c) Thành phần hồ sơ.

c1. Hồ sơ thành lập trường trung cấp nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường:

c1.1. Hồ sơ thành lập trường trung cấp nghề là 01 bộ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập trường của cơ quan chủ quản đối với trường trung cấp nghề công lập (*theo mẫu số 3a ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*); Đơn đề nghị của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân đối với trường trung cấp nghề tư thục (*theo mẫu số 3b ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*).

- 07 quyển Đề án thành lập trường trung cấp nghề, trong đó xác định rõ sự cần thiết thành lập trường, mục tiêu đào tạo, tổ chức bộ máy và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của trường, kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án, hiệu quả kinh tế - xã hội (*theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*).

- Dự thảo Điều lệ của trường.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc văn bản thỏa thuận của Ủy ban Nhân dân

cấp tỉnh về chủ trương giao đất để xây dựng trường, trong đó xác định rõ về diện tích, mốc giới, địa chỉ của khu đất xây dựng trường.

- Đối với trường trung cấp nghề tư thực, hồ sơ cần bổ sung

+ Văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp nghề mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường và cam kết sẽ chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng trường và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trường sau khi được thành lập. Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trường (nếu có).

+ Đối với trường trung cấp nghề tư thực có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, hồ sơ còn cần phải bổ sung:

* Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường;

* Danh sách và hình thức góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập trường;

* Danh sách các thành viên Ban sáng lập thành lập trường;

* Danh sách, biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn;

* Dự kiến Chủ tịch Hội đồng quản trị của nhà trường.

c1.2 Hồ sơ thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề thực hiện như quy định tại tiết c1.1, điểm c1, khoản c, mục 1 văn bản này(đề nghị ghi rõ, cụ thể).

c2. Hồ sơ thành lập trung tâm dạy nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trung tâm

c2.1. Hồ sơ thành lập trung tâm dạy nghề là 01 bộ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị thành lập trung tâm của cơ quan chủ quản đối với trung tâm dạy nghề công lập (*theo mẫu số 5a ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*); Đơn đề nghị của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân đối với trung tâm dạy nghề tư thực (*theo mẫu số 5b ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*).

- 07 quyền Đề án thành lập trung tâm dạy nghề, trong đó xác định rõ sự cần thiết thành lập trung tâm, mục tiêu đào tạo, tổ chức bộ máy và các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của trung tâm, kế hoạch và tiến độ thực hiện đề án, hiệu quả kinh tế - xã hội (*theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư 24/2011/TT-BLĐTBXH*).

- Dự kiến số lượng giáo viên đảm bảo phù hợp với quy mô, trình độ cho từng nghề đào tạo của trung tâm.

- Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của trung tâm.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản khác gắn liền với đất hoặc văn bản thỏa thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về chủ trương giao đất để xây dựng trung tâm, trong đó xác định rõ về diện tích, mốc giới, địa chỉ của khu đất xây dựng trung tâm.

- Đối với trung tâm dạy nghề tư thực, hồ sơ cần bổ sung

+ Văn bản xác nhận của ngân hàng thương mại (nơi tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề mở tài khoản) về số dư tiền gửi của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trung tâm và cam kết chỉ sử dụng để đầu tư xây dựng trung tâm và chi phí cho các hoạt động thường xuyên của trung tâm sau khi được thành lập. Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trung tâm.

+ Đối với trung tâm dạy nghề tư thực có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, hồ sơ còn phải bổ sung:

* Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm của các thành viên góp vốn;

* Danh sách các thành viên Ban sáng lập thành lập trung tâm;

* Danh sách và hình thức góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập trung tâm;

* Danh sách, biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn.

c2.2. Hồ sơ thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trung tâm dạy nghề thực hiện như quy định tại tiết c2.1, điểm c2, khoản c, mục 1 văn bản này (đề nghị ghi rõ, cụ thể).

d) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường; trung tâm không hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường, trung tâm và nêu rõ lý do.

- 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 thành lập trường; trung tâm tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thành lập trường; trung tâm do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập trường trung cấp nghề; trung tâm dạy nghề.

Trường hợp Hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trường; trung tâm không đủ điều kiện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường; trung tâm và nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ trình về việc thành lập trường, trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường, trung tâm của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập trường; trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề công lập, trung tâm dạy nghề công lập thuộc tỉnh hoặc cho phép thành lập trường; trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề tư thực, trung tâm dạy nghề tư thực trên địa bàn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định thành lập, cho phép thành lập trường, trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường, trung tâm của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm gửi quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập trường, trung tâm, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường; trung tâm về Tổng cục Dạy nghề Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, quản lý.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Lao động - TBXH.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 3a, Mẫu số 3b, Mẫu số 4, Mẫu số 5a, Mẫu số 5b, Mẫu số 6 (*ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Theo quy định tại Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

k.1) Đối với thành lập, cho phép thành lập trường trung cấp nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường:

- Trường trung cấp nghề được thành lập khi có đề án đảm bảo các điều kiện sau đây:

+ Phù hợp với quy hoạch mạng lưới các cơ sở dạy nghề của cả nước trong từng thời kỳ và quy hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới trường trung cấp nghề của Bộ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Số nghề đào tạo trình độ trung cấp tối thiểu là 3 nghề. Quy mô đào tạo tối thiểu 100 học sinh đối với trường trung cấp nghề tư thục và 500 học sinh đối với trường trung cấp nghề công lập.

+ Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đạt tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ chuẩn và kỹ năng nghề theo quy định tại Thông tư số 30/2010/TT-BLĐTBXH ngày 29/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề, trong đó:

* Tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 20 học sinh trên 01 giáo viên;

* Tỷ lệ giáo viên cơ hữu ít nhất là 70% đối với trường trung cấp nghề công lập, 50% đối với trường trung cấp nghề tư thục và đảm bảo có giáo viên cơ hữu cho từng nghề đào tạo.

+ Cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề

* Cơ sở vật chất phù hợp với quy mô, trình độ đào tạo của từng nghề và được thiết kế xây dựng theo Tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam TCXD VN 60: 2003 “Trường dạy nghề - Tiêu chuẩn thiết kế” được ban hành Quyết định số 21/2003/QĐ-BXD ngày 28/7/2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Cụ thể:

- Diện tích đất sử dụng tối thiểu là 10.000 m² đối với khu vực đô thị và 30.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị;
- Phòng học lý thuyết, thực hành đáp ứng được quy mô đào tạo theo quy định. Diện tích phòng học lý thuyết tối thiểu 1,5 m²/chỗ học, diện tích phòng học thực hành tối thiểu từ 4 - 6 m²/chỗ thực hành;
- Xưởng thực hành đủ tiêu chuẩn đáp ứng được yêu cầu thực hành theo chương trình dạy nghề trình độ trung cấp;
- Phòng học chuyên môn đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập theo chương trình dạy nghề trình độ trung cấp;
- Thư viện có chỗ ngồi đáp ứng yêu cầu nghiên cứu của cán bộ, giáo viên và học tập của học sinh;
- Có đủ diện tích để phục vụ cho học sinh và giáo viên rèn luyện thể chất theo tiêu chuẩn thiết kế;
- Có phòng y tế với trang thiết bị đáp ứng tối thiểu điều kiện chăm sóc sức khỏe cho cán bộ, giáo viên và học sinh trong trường.

* Thiết bị dạy nghề: Có đủ thiết bị dạy lý thuyết và thực hành phù hợp với nghề, trình độ và quy mô đào tạo theo quy định.

+ Về khả năng tài chính: Có đủ khả năng tài chính đảm bảo cho việc đầu tư và hoạt động của trường trung cấp nghề. Nguồn vốn thành lập trường trung cấp nghề tối thiểu là 15 tỷ đồng Việt Nam, được đóng góp bằng các nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất.

- Việc thành lập, cho phép thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường khi đảm bảo điều kiện sau: Việc thành lập, cho phép thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trường phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề, đội ngũ giảng viên, giáo viên và cán bộ quản lý dạy nghề và các điều kiện đảm bảo khác để giảng dạy các nghề theo quy mô dự kiến đào tạo tại phân hiệu/cơ sở đào tạo đó; Nếu thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo trên địa bàn các tỉnh khác còn phải có văn bản đồng ý về chủ trương thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi trường dự kiến thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo.

k.2) Đối với thành lập, cho phép thành lập trung tâm dạy nghề, phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trung tâm:

- Trung tâm dạy nghề được thành lập khi có đề án đảm bảo các điều kiện sau đây:

+ Phù hợp với quy hoạch mạng lưới các cơ sở dạy nghề của cả nước trong từng thời kỳ và quy hoạch, kế hoạch phát triển mạng lưới trung tâm dạy nghề của Bộ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Quy mô đào tạo tối thiểu 50 học sinh đối với trung tâm dạy nghề tư thực và 150 học sinh đối với trung tâm dạy nghề công lập.

+ Đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, đồng bộ về cơ cấu, đạt tiêu chuẩn về phẩm chất, trình độ chuẩn và kỹ năng nghề theo quy định tại Thông tư số 30/2010/TT-BLĐTBXH ngày 29/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề, trong đó:

* Tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 20 học sinh trên 01 giáo viên;

* Phải có giáo viên cơ hữu cho từng nghề tổ chức đào tạo.

+ Về cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề

* Cơ sở vật chất phù hợp với quy mô, trình độ đào tạo của từng nghề và được thiết kế xây dựng theo Tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam TCXD VN 60: 2003 “Trường dạy nghề - Tiêu chuẩn thiết kế” được ban hành theo Quyết định số 21/2003/QĐ-BXD ngày 28/7/2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Cụ thể:

• Diện tích đất sử dụng tối thiểu là 1.000 m² đối với khu vực đô thị và 2.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị;

• Phòng học lý thuyết đáp ứng được quy mô đào tạo theo quy định. Diện tích phòng học lý thuyết tối thiểu 1,3 m²/01 học sinh quy đổi;

• Xưởng thực hành đáp ứng được yêu cầu thực hành theo chương trình dạy nghề trình độ sơ cấp. Diện tích phòng học thực hành tối thiểu đạt 2,5 m²/01 học sinh quy đổi.

* Thiết bị dạy nghề: Có đủ thiết bị dạy lý thuyết và thực hành phù hợp với nghề, trình độ và quy mô đào tạo theo quy định.

+ Về khả năng tài chính: Có đủ khả năng tài chính đảm bảo cho việc đầu tư và hoạt động của trung tâm dạy nghề. Nguồn vốn thành lập trung tâm dạy nghề tối thiểu là 02 (hai) tỷ đồng Việt Nam được đóng góp bằng nguồn vốn hợp pháp, không kể giá trị về đất đai.

- Việc thành lập, cho phép thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trung tâm khi đảm bảo điều kiện sau: Việc thành lập, cho phép thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo khác thuộc trung tâm phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề, đội ngũ giảng viên, giáo viên và cán bộ quản lý dạy nghề và các điều kiện đảm bảo khác để giảng dạy các nghề theo quy mô dự kiến đào tạo tại phân hiệu/cơ sở đào tạo đó; Nếu thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo trên địa bàn các tỉnh khác còn phải có văn bản đồng ý về chủ trương thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nơi trung tâm dự kiến thành lập phân hiệu/cơ sở đào tạo.

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

- Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21/09/2011 của Bộ Lao động - TBXH Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề;

- Thông tư 30/2010/TT-BLĐTBXH ngày 29/9/2010 của Bộ Lao động - TBXH Quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề.

Mẫu số 3a: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20

V/v: Đề nghị thành lập
trường trung cấp nghề

Kính gửi:

- Lý do thành lập trường:
- Tên trường trung cấp nghề:
- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):
- Số điện thoại: Fax: Email:
- Nhiệm vụ chủ yếu của trường:
- Nghề đào tạo và trình độ đào tạo:
- Dự kiến quy mô tuyển sinh và đối tượng tuyển sinh:
- Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng:
- Vốn đầu tư:
- Thời hạn hoạt động:

(Kèm theo đề án thành lập trường trung cấp nghề)

Đề nghị Bộ, ngành ..., UBND tỉnh/thành phố trực thuộc TW xem xét quyết định.

(3)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan ra quyết định thành lập.

(2) Tên cơ quan, đơn vị đề nghị thành lập trường trung cấp nghề.

(3) Chức danh người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề nghị thành lập trường trung cấp nghề.

Mẫu số 3b: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ

Kính gửi: UBND tỉnh (thành phố trực thuộc TW)

- Họ và tên người đại diện tổ chức (hoặc cá nhân) đề nghị thành lập trường:

.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Số chứng minh thư nhân dân, ngày, tháng cấp, nơi cấp:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (nếu là cá nhân):

- Tên trường trung cấp nghề:

- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):

- Số điện thoại: Fax: Email:

- Nhiệm vụ chủ yếu của trường:

- Nghề đào tạo và trình độ đào tạo:

.....

- Dự kiến quy mô tuyển sinh và đối tượng tuyển sinh:

- Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng:

- Vốn đầu tư:

- Thời hạn hoạt động:

(Kèm theo đề án thành lập trường trung cấp nghề)

Tôi xin chấp hành đúng những quy định về dạy nghề và pháp luật có liên quan của Nhà nước.

Đề nghị UBND tỉnh (thành phố) trực thuộc TW xem xét quyết định.

(1)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Chức danh của người đại diện tổ chức hoặc cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp nghề.

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

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

....., ngày tháng năm 20

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ

1. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).
2. Tình hình nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).
3. Tình hình công tác dạy nghề trên địa bàn.
4. Nhu cầu đào tạo trình độ trung cấp nghề trên địa bàn và các tỉnh lân cận.
5. Quá trình hình thành và phát triển của trung tâm hoặc cơ sở giáo dục khác được đề nghị nâng cấp (đối với những trường được nâng cấp từ trung tâm dạy nghề hoặc cơ sở giáo dục khác hiện có).
 - a) Sơ lược quá trình hình thành và phát triển.
 - b) Về cơ sở vật chất.
 - c) Về thiết bị dạy nghề.
 - d) Về đội ngũ giáo viên và cán bộ quản lý dạy nghề.
 - đ) Về chương trình, giáo trình dạy nghề.
 - e) Về kinh phí hoạt động.

Phần thứ hai

**MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN
ĐẢM BẢO CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRƯỜNG**

I. Thông tin chung về trường trung cấp nghề đề nghị thành lập:

- Tên trường trung cấp nghề:

Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính của trường:
- Số điện thoại: Fax: Email:
- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):
- Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):
- Họ và tên người dự kiến làm Hiệu trưởng:
- (Có sơ yếu lý lịch kèm theo)
- Chức năng, nhiệm vụ của trường:

II. Mục tiêu đào tạo của trường trung cấp nghề:

1. Mục tiêu chung:

2. Mục tiêu cụ thể: Tên nghề, quy mô đào tạo, trình độ đào tạo, thời gian đào tạo.

Số TT	Tên nghề và trình độ đào tạo	Thời gian đào tạo	Dự kiến tuyển sinh đến năm 20 ...				
			20 ..	20 ..	20 ..	20 ..	20 ..
I	Trung cấp nghề						
1							
2							
...							
II	Sơ cấp nghề						
1							
2							
...							
III	Tổng cộng						

III. Cơ cấu tổ chức của trường

1. Cơ cấu tổ chức:

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng trường (đối với trường trung cấp nghề công lập) hoặc Hội đồng quản trị (đối với trường trung cấp nghề tư thực);
- Các phòng chức năng;
- Các khoa chuyên môn;
- Các Bộ môn trực thuộc trường;
- Các Hội đồng tư vấn;
- Các tổ chức Đảng, đoàn thể.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Giám hiệu, các Hội đồng và các phòng, khoa, Bộ môn.

IV. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của trường**1. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề****a) Cơ sở vật chất:**

- Diện tích đất sử dụng:

+ Đất xây dựng:

+ Đất lưu không:

- Diện tích xây dựng:

+ Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.

+ Khu phục vụ: thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, y tế ...

+ Các hạng mục khác ...

b) Danh mục thiết bị, máy móc, phương tiện đào tạo theo từng nghề (tên, số lượng, năm sản xuất).

2. Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên dạy nghề:

- Số lượng, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.

- Số lượng, trình độ đào tạo, sự phạm dạy nghề, kỹ năng nghề của đội ngũ giáo viên theo từng nghề đào tạo.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy nghề cho từng nghề đào tạo.**4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án:**

- Nguồn vốn;

- Kế hoạch sử dụng vốn.

Phần thứ ba**KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN****1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.****2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị.**

3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên dạy nghề.

4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình.

5. Tổng hợp kế hoạch, tiến độ sử dụng nguồn vốn để thực hiện từng nội dung trên.

Phần thứ tư**HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI****1. Về kinh tế.****2. Về xã hội, môi trường.****3. Tính bền vững của đề án.**

(1)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(2)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

*(1) Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có).**(2) Người đứng đầu hoặc người đại diện cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân lập đề án.*

Mẫu số 5a: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20

V/v: Đề nghị thành lập
trung tâm dạy nghề

Kính gửi:

- Lý do thành lập trung tâm dạy nghề:

.....

- Tên trung tâm dạy nghề:

- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):

- Số điện thoại: Fax: Email:

- Nhiệm vụ chủ yếu của trung tâm dạy nghề:

- Nghề đào tạo và trình độ đào tạo:

- Dự kiến quy mô tuyển sinh và đối tượng tuyển sinh:

- Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng:

- Vốn đầu tư:

- Thời hạn hoạt động:

(Kèm theo đề án thành lập trung tâm dạy nghề)

Đề nghị Bộ, ngành ..., UBND tỉnh/thành phố trực thuộc TW xem xét quyết định.

(3)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan ra quyết định thành lập.

(2) Tên cơ quan, đơn vị đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề.

(3) Chức danh người đứng đầu cơ quan, đơn vị đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề.

Mẫu số 5b: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

Kính gửi: UBND tỉnh (thành phố trực thuộc TW)

- Họ và tên người đại diện tổ chức (hoặc cá nhân) đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề:

- Ngày, tháng, năm sinh:

- Số chứng minh thư nhân dân, ngày, tháng cấp, nơi cấp:

- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (nếu là cá nhân):

- Tên trung tâm dạy nghề:

- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):

- Số điện thoại: Fax: Email:

- Nhiệm vụ chủ yếu của trung tâm dạy nghề:

- Nghề đào tạo và trình độ đào tạo:

- Dự kiến quy mô tuyển sinh và đối tượng tuyển sinh:

- Diện tích đất sử dụng: Diện tích xây dựng:

- Vốn đầu tư:

- Thời hạn hoạt động:

(Kèm theo đề án thành lập trung tâm dạy nghề)

Tôi xin chấp hành đúng những quy định về dạy nghề và pháp luật có liên quan của Nhà nước.

Đề nghị UBND tỉnh (thành phố) trực thuộc TW xem xét quyết định.

(1)

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Chức danh của người đại diện tổ chức hoặc cá nhân đề nghị thành lập trung tâm.

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về thành lập, cho phép thành lập, chia, tách, sáp nhập, giải thể trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và trung tâm dạy nghề.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

Phần thứ nhất

SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP TRUNG TÂM DẠY NGHỀ

1. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).
2. Tình hình nguồn nhân lực và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu của thị trường lao động trên địa bàn (hoặc lĩnh vực).
3. Tình hình công tác dạy nghề trên địa bàn.
4. Nhu cầu đào tạo trình độ sơ cấp nghề trên địa bàn và các tỉnh lân cận.

Phần thứ hai

MỤC TIÊU ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO CHO HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM

I. Thông tin chung về trung tâm dạy nghề đề nghị thành lập:

- Tên trung tâm dạy nghề:
- Tên giao dịch quốc tế (nếu có):
- Địa chỉ trụ sở chính của trung tâm:
- Số điện thoại: Fax: Email:
- Phân hiệu/cơ sở đào tạo (nếu có):
- Cơ quan quản lý trực tiếp (nếu có):
- Họ và tên người dự kiến làm Giám đốc:

(Có sơ yếu lý lịch kèm theo)

- Chức năng, nhiệm vụ của trung tâm:

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

II. Mục tiêu đào tạo của trung tâm dạy nghề:

1. Mục tiêu chung:
2. Mục tiêu cụ thể: Tên nghề, quy mô đào tạo, trình độ đào tạo, thời gian đào

tạo.

Số	Tên nghề và trình độ	Thời	Dự kiến tuyển sinh đến năm 20 ...
----	----------------------	------	-----------------------------------

TT	đào tạo	gian đào tạo	20 ..	20 ..	20 ..	20 ..	20 ..
I	Sơ cấp nghề						
1							
2							
...							
II	Tổng cộng						

III. Cơ cấu tổ chức của trung tâm

1. Cơ cấu tổ chức:

- Ban Giám đốc;
- Các phòng chức năng;
- Các Tổ chuyên môn.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Ban Giám đốc, các phòng chức năng và các tổ chức chuyên môn.

IV. Các điều kiện đảm bảo cho hoạt động của trung tâm

1. Cơ sở vật chất và thiết bị dạy nghề

a) Cơ sở vật chất:

- Diện tích đất sử dụng:
 - + Đất xây dựng:
 - + Đất lưu không:
- Diện tích xây dựng:
 - + Khu hiệu bộ, khu học lý thuyết, khu học thực hành.
 - + Khu phục vụ: thư viện, thể thao, ký túc xá, nhà ăn, ...
 - + Các hạng mục khác ...

b) Danh mục thiết bị, máy móc, phương tiện đào tạo theo từng nghề (tên, số lượng, năm sản xuất).

2. Đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên dạy nghề:

- Số lượng, trình độ đào tạo của đội ngũ cán bộ quản lý.
- Số lượng, trình độ đào tạo, sư phạm dạy nghề, kỹ năng nghề của đội ngũ giáo viên theo từng nghề đào tạo.

3. Chương trình, giáo trình, tài liệu dạy nghề cho từng nghề đào tạo.

4. Nguồn vốn và kế hoạch sử dụng vốn để thực hiện đề án:

- Nguồn vốn;
- Kế hoạch sử dụng vốn.

Phần thứ ba

KẾ HOẠCH, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Kế hoạch và tiến độ xây dựng cơ sở vật chất.
2. Kế hoạch và tiến độ mua sắm thiết bị.
3. Kế hoạch và tiến độ tuyển dụng, đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý và giáo viên dạy nghề.
4. Kế hoạch và tiến độ phát triển chương trình, giáo trình.

5. Tổng hợp kế hoạch, tiến độ sử dụng nguồn vốn để thực hiện từng nội dung trên.

Phần thứ tư
HIỆU QUẢ KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Về kinh tế.
2. Về xã hội, môi trường.
3. Tính bền vững của đề án.

(1)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(2)
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) *Phê duyệt của người đứng đầu cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp (nếu có).*
(2) *Người đứng đầu hoặc người đại diện cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân lập đề án.*

2. Thủ tục Bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề và Giám đốc trung tâm dạy nghề:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - TBXH, số 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, Công chức ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả, nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả tại Sở Lao động - TBXH, số 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk.

Thời gian nhận và trả hồ sơ: Buổi sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 vào các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ sáu (trừ các ngày lễ, tết).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - TBXH, 23 Trường Chinh, Tp. BMT, Đắk Lắk.

c) Thành phần hồ sơ:

c1. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề công lập (01 bộ)

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

+ Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, *theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH;*

+ Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt, *theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH;*

+ Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm, *theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH;*

+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai 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 biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo;

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trường/trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm, *theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH;*

+ 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 hiệu trưởng/giám đốc đầu tiên của trường/trung tâm mới thành lập

+ Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, *theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

+ Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai 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 biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; bản kê khai tài sản, thu nhập theo mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo;

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, *theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

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

c2. Hồ sơ đề nghị công nhận Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực (01 bộ)

- Công văn của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường/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 8 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*.

- Biên bản họp của hội đồng quản trị trường/tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm, *theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*.

- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị 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 biểu mẫu 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.

c3. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề công lập (01 bộ)

- Bản tự kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong thời gian giữ chức vụ, *theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Bản nhận xét, đánh giá hiệu trưởng/giám đốc của tập thể lãnh đạo trường/trung tâm, cấp uỷ, *theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt, *theo mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm lại, *theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Công văn (tờ trình) của lãnh đạo trường/trung tâm đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm lại hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm, *theo mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*.

c4. Hồ sơ đề nghị công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực (01 bộ)

- Công văn (tờ trình) của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường/tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị người có thẩm quyền công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc, *theo mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Bản tự kiểm điểm trách nhiệm cá nhân trong thời gian giữ chức vụ, *theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*;

- Bản nhận xét, đánh giá của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường/ tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm, *theo mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư 42/2010/TT-BLĐTBXH*.

d) Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bổ nhiệm, đề nghị công nhận, đề nghị bổ nhiệm lại, đề nghị công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ra quyết định bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các trường trung cấp nghề; trung tâm dạy nghề công lập và tư thực.

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Lao động - TBXH tỉnh Đắk Lắk; UBND tỉnh Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 1, Mẫu số 2, Mẫu số 3, Mẫu số 5, Mẫu số 6, Mẫu số 7, Mẫu số 8, Mẫu số 9, Mẫu số 10, Mẫu số 11, Mẫu số 12, Mẫu số 13, Mẫu số 14, Mẫu số 16, Mẫu số 17, Mẫu số 18 (*ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Theo quy định tại Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

k1. Điều kiện bổ nhiệm, công nhận Hiệu trưởng trường trung cấp nghề

- Đối với hiệu trưởng trường công lập: Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam, không quá 50 tuổi đối với nữ; thời gian bổ nhiệm mỗi nhiệm kỳ là 05 năm và không giữ quá hai nhiệm kỳ liên tục.

- Đối với hiệu trưởng trường tư thực: Phải đảm bảo điều kiện không là công chức, viên chức trong biên chế nhà nước; thời gian công nhận mỗi nhiệm kỳ là 05 năm.

k2. Điều kiện bổ nhiệm, công nhận Giám đốc trung tâm dạy nghề

- Đối với giám đốc trung tâm công lập: Tuổi bổ nhiệm lần đầu không quá 55 tuổi đối với nam, không quá 50 tuổi đối với nữ, thời gian bổ nhiệm mỗi nhiệm kỳ là 05 năm.

- Đối với giám đốc trung tâm tư thực: Phải đảm bảo điều kiện không là công chức, viên chức trong biên chế nhà nước; thời gian công nhận mỗi nhiệm kỳ là 05 năm.

k3. Điều kiện bổ nhiệm lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề công lập

Hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm được xem xét bổ nhiệm lại, khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
- b) Đạt chuẩn chức danh hiệu trưởng/giám đốc quy định tại thời điểm xem xét bổ nhiệm lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới;
- c) Trường/trung tâm có nhu cầu;
- d) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao;
- đ) Hiệu trưởng/giám đốc được xem xét bổ nhiệm lại phải đủ một nhiệm kỳ, trường hợp tính đến tháng đủ tuổi nghỉ hưu còn dưới 05 năm công tác mà được bổ nhiệm lại thì thời hạn bổ nhiệm được tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

k4. Điều kiện công nhận lại Hiệu trưởng trường trung cấp nghề; Giám đốc trung tâm dạy nghề tư thực

- a) Hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian giữ chức vụ;
- b) Đạt chuẩn chức danh hiệu trưởng/giám đốc quy định tại thời điểm xem xét công nhận lại, đáp ứng được yêu cầu công tác trong thời gian tới;
- c) Trường/trung tâm có nhu cầu;
- d) Đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ và chức trách được giao.

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

- Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề;

- 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 biểu mẫu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức;

- Nghị định số 37/2007/NĐ-CP ngày 09/3/2007 của Chính phủ về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo.

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH**V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức hiệu trưởng/giám đốc**Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

- Chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao, định hướng phát triển của trường/trung tâm:

- Nhu cầu cán bộ đáp ứng yêu cầu của trường/trung tâm (nêu rõ lý do cần thiết phải bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc).

- Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về việc phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc]*..... xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Họ và
tên:.....

- Ngày, tháng, năm
sinh:.....

- Quê quán:....., Dân
tộc:.....

- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn
thể:.....

- Đơn vị hiện đang công
tác:.....

- Trình độ văn hoá, 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, ...
+			
+			

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng/giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

+ Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường/trung tâm: Số phiếu đồng ý.....phiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

+ Hội nghị liên tịch của trường, trung tâm: Số phiếu đồng ý.....phiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Trường, trung tâm.....đề nghị [tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc] xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức hiệu trưởng/giám đốc..... ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(3)
(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 2: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ CHỦ CHỐT**V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức danh hiệu trưởng/giám đốc****I. Thời gian, địa điểm**

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

II. Thành phần

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

III. Nội dung

1. Người đứng đầu trường/trung tâm trao đổi, thảo luận về:

- Nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc, ý kiến phê duyệt về chủ trương bổ nhiệm;
- Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc; thông báo quy hoạch cán bộ, quy trình bổ nhiệm, danh sách những người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm;
- 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.

2. Ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

3. Kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm: Kết quả *(kết quả bỏ phiếu giới thiệu xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp)*:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
 - Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu
 - Số phiếu đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ..... :phiếu/..... phiếu (.....%).
 - Số phiếu không đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà.....giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc..... :.....phiếu/..... phiếu (.....%).

(Có biên bản kiểm phiếu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm 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 cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường, trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ LIÊN TỊCH**V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc****I. Thời gian, địa điểm**

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

II. Thành phần

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

III. Nội dung

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm cán bộ; Tóm tắt quy trình thực hiện nhân sự; Quy hoạch cán bộ; Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc, kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường/trung tâm.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm:

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu đồng ý giới thiệu:phiếu/..... phiếu (.....%)
- Số phiếu không đồng ý giới thiệu:..... 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 cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường, trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM
(của tập thể lãnh đạo trường/trung tâm)**

I- Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc

1- Họ và tên:

2- Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.

3- Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

4- Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II- Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở trường, trung tâm; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3- Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

III- Kết luận chung

1- Về đảm bảo tiêu chuẩn hiệu trưởng/giám đốc

2- Khả năng hoàn thành nhiệm vụ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(3)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

(3) Người đại diện lãnh đạo trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH**V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức hiệu trưởng/giám đốc**Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc trung tâm..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc]*..... xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

- Họ và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quê quán:....., Dân tộc:.....
- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....
- Đơn vị hiện đang công tác:.....
- Trình độ văn hoá, 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, ...
+			
+			

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng/giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy ý kiến cấp uỷ cơ quan về việc bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc:

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị [tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc] xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức hiệu trưởng/giám đốc..... ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ
tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(2) Tên cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của Tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
NƠI CÁN BỘ ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM ĐANG CÔNG TÁC**

I- Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm hiệu trưởng/giám đốc

1- Họ và tên:

2- Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.

3- Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

4- Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II- Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách.

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở cơ quan, đơn vị đang công tác; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3- Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(3)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

(2) Tên cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

(3) Người đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

Mẫu số 8: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Số: /
 V/v: Công nhận hiệu trưởng/giám đốc , ngày tháng năm 20.....

Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng/giám đốc]*

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

.....

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

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

- Họ và
tên:.....
- Ngày, tháng, năm
sinh:.....
- Quê quán:..... Dân
tộc:.....
- Trình độ văn hoá, 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)

Hội đồng quản trị, cá nhân sở hữu trường/tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm.....đề nghị [tên người có thẩm quyền công nhận hiệu trưởng/giám đốc]..... xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức danh hiệu trưởng/giám đốc./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(2)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

(2) Chủ tịch Hội đồng quản trị trường, cá nhân sở hữu trường đề nghị công nhận hiệu trưởng/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 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP

(Hội đồng quản trị trường/tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm)

V/v đề nghị công nhận hiệu trưởng/giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

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

II. Thành phần

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

III. Nội dung

1. Nêu lý do công nhận hiệu trưởng/giám đốc; Tóm tắt quy trình lựa chọn hiệu trưởng/giám đốc; Điều kiện, tiêu chuẩn công nhận hiệu trưởng/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 hiệu trưởng/giám đốc.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự đề nghị công nhận hiệu trưởng/giám đốc:

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu.
- Số phiếu đồng ý đề nghị công nhận:phiếu/..... phiếu (.....%)
- 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 trường/trung tâm; tổ chức đề nghị thành lập trung tâm.

Mẫu số 10: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

**BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM TRÁCH NHIỆM CÁ NHÂN TRONG THỜI GIAN GIỮ
CHỨC VỤ HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**

Họ và tên:

Năm sinh:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong thời gian giữ chức hiệu trưởng/giám đốc

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

3- Kết quả công tác về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của trường/trung tâm trong thời gian cá nhân giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc./.

....., ngày.....tháng..... năm 20....

Người tự nhận xét, đánh giá

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(1) Tên trường/trung tâm nơi hiệu trưởng/giám đốc đang công tác.

Mẫu số 11: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(của tập thể lãnh đạo trường/trung tâm, cấp uỷ)

I- Sơ lược về lý lịch hiệu trưởng/giám đốc

1- Họ và tên:

2- Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.

3- Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

4- Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II- Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách (tập trung trong thời gian giữ chức hiệu trưởng/giám đốc, căn cứ vào đánh giá, phân loại cán bộ hàng năm và phân tích chất lượng đảng viên).

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân.

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở trường/trung tâm; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3- Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

III- Kết luận chung

1- Về đảm bảo tiêu chuẩn hiệu trưởng/giám đốc

2- Khả năng hoàn thành nhiệm vụ

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

(3)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

(3) Người đại diện lãnh đạo trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 12: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ CHỦ CHỐT
V/v đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

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

II. Thành phần

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

III. Nội dung

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc; Tóm tắt quy trình thực hiện nhân sự; Điều kiện bổ nhiệm lại hiệu trưởng/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 bổ nhiệm lại.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại:

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu.
- Số phiếu đồng ý đề nghị bổ nhiệm lại: phiếu/..... phiếu (.....%)
- Số phiếu không đồng ý đề nghị bổ nhiệm lại:..... 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 cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 13: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ LIÊN TỊCH
V/v đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

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

II. Thành phần

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

III. Nội dung

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc; Tóm tắt quy trình thực hiện nhân sự; Điều kiện bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc, kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường/trung tâm.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm lại.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại:

Kết quả:

- Số phiếu phát ra:.....phiếu
- Số phiếu thu về:.....phiếu
- Số phiếu hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu
- Số phiếu đồng ý đề nghị bổ nhiệm lại:phiếu/..... phiếu (.....%)
- Số phiếu không đồng ý đề nghị bổ nhiệm lại:.....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

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 14: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH**V/v đề nghị bổ nhiệm lại đ/c ... giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc.....**Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc]*

I. Nêu lý do bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào điều kiện bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

II. Căn cứ vào điều kiện bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm lại hiệu trưởng trường/giám đốc trung tâm.....
 đề nghị *[tên người có thẩm quyền bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc]*..... xem xét, bổ nhiệm lại ông/bà giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc...../].

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm lại:

- Họ và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quê quán:....., Dân tộc:.....
- Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....
- Đơn vị hiện đang công tác:.....
- Trình độ văn hoá, 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, ...
+			
+			

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng/giám đốc đề nghị bổ nhiệm lại (tập trung trong thời gian giữ chức hiệu trưởng/giám đốc, căn cứ vào đánh giá, phân loại cán bộ hàng năm và phân tích chất lượng đảng viên).

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Năng lực công tác:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

- Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

+ Hội nghị cán bộ chủ chốt của trường/trung tâm: Số phiếu đồng ý.....phiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

+ Hội nghị liên tịch của trường/trung tâm: Số phiếu đồng ý.....phiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại kèm theo)

Trường/trung tâm.....đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc]* xem xét, quyết định bổ nhiệm lại ông/bà giữ chức hiệu trưởng/giám đốc..... ./.

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trường/trung tâm.

(2) Tên trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

(3) Người đại diện lãnh đạo trường/trung tâm đề nghị bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc.

Mẫu số 15: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

PHIẾU TÍN NHIỆM

Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm lại hiệu trưởng/giám đốc

Trường/trung tâm.....

- Họ và tên:
- Năm sinh:
- Đồng ý giới thiệu:
- Không đồng ý giới thiệu:

☐☐☐

Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào ô tương ứng

(không phải ký tên)

Mẫu số 16: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

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

Số: /

V/v: Công nhận lại hiệu
trưởng/giám đốc

....., ngày tháng năm 20.....

Kính gửi: *[tên người có thẩm quyền công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc]*

I. Nêu lý do công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào điều kiện công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

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

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

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc:

- Họ và tên:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- Quê quán:....., Dân tộc:.....
- Trình độ văn hoá, 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 lại kèm theo)

- Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của hiệu trưởng/giám đốc đề nghị công nhận lại, cụ thể:

+ Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

+ Kết quả hoạt động của trường/trung tâm trong thời gian cá nhân giữ chức danh hiệu trưởng/giám đốc:

+ Năng lực lãnh đạo, quản lý:

+ Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

Hội đồng quản trị, cá nhân sở hữu trường/tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm.....đề nghị *[tên người có thẩm quyền công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc]* xem xét, quyết định công nhận lại ông/bà giữ chức danh hiệu trưởng/giám đốc./.

(2)

Nơi nhận:

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

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

(2) Chủ tịch Hội đồng quản trị trường, cá nhân sở hữu trường đề nghị công nhận lại hiệu trưởng/tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm, cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị công nhận lại giám đốc.

Mẫu số 17: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

**BẢN TỰ KIỂM ĐIỂM TRÁCH NHIỆM CÁ NHÂN TRONG THỜI GIAN GIỮ
CHỨC VỤ HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**

Họ và tên:

Năm sinh:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong thời gian giữ chức hiệu trưởng/giám đốc

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác.

3- Kết quả công tác về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của trường/trung tâm trong thời gian cá nhân giữ chức vụ hiệu trưởng/giám đốc./.

....., ngày.....tháng..... năm 20....

Người tự nhận xét, đánh giá

(Ký, ghi rõ họ và tên)

(1) Tên trường/trung tâm nơi hiệu trưởng/giám đốc đang công tác.

Mẫu số 18: Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề.

(1)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường/tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm)

I- Sơ lược về lý lịch hiệu trưởng/giám đốc

1- Họ và tên:

2- Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.

3- Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ.

4- Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II- Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu

1- Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao

a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách (tập trung trong thời gian giữ chức hiệu trưởng/giám đốc).

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2- Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật.

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ.

c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác.

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác.

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác.

e) Tín nhiệm trong trường/trung tâm.

3- Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

III- Kết luận chung

1- Về đảm bảo điều kiện công nhận lại hiệu trưởng/giám đốc

2- Khả năng hoàn thành nhiệm vụ

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

(3) Chủ tịch Hội đồng quản trị trường, cá nhân sở hữu trường đề nghị công nhận lại hiệu trưởng/tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm, cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị công nhận lại giám đốc.

II. Lĩnh vực Lao động – Tiền lương và việc làm:

Thủ tục Cấp giấy phép lao động đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp, người sử dụng lao động, phía đối tác Việt Nam hoặc đại diện tổ chức phi Chính phủ nước ngoài hoạt động theo pháp luật tại Việt Nam làm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động.

Bước 2: Gửi hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (thời gian ít nhất trước 20 ngày, kể từ ngày người nước ngoài dự kiến bắt đầu làm việc tại doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức tại Việt Nam, người sử dụng lao động hoặc phía đối tác Việt Nam, đại diện của tổ chức phi chính phủ nước ngoài được phép hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, số 23 Trường Chinh, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam hoặc đại diện của tổ chức phi Chính phủ nước ngoài theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 31/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Các giấy tờ của người nước ngoài và các văn bản có liên quan:

+ Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho doanh nghiệp khác cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động, thì chỉ cần 03 (ba) ảnh màu theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 4 Nghị định số 46/2011/NĐ-CP của Chính phủ và giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

+ Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm công việc khác vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động phải có các giấy tờ theo quy định tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 4 Nghị định số 46/2011/NĐ-CP của Chính phủ và giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

+ Đối với người nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động nhưng hết hiệu lực hoặc vô hiệu, có nhu cầu làm việc cho doanh nghiệp khác cùng vị trí công việc đã ghi trong giấy phép lao động phải có giấy tờ theo quy định tại điểm c, đ khoản 2 Điều 4 Nghị định số 46/2011/NĐ-CP của Chính phủ và giấy phép lao động đã được cấp hoặc bản sao giấy phép lao động đã được cấp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân,

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

g) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép lao động.

h) **Lệ phí:** Cấp mới giấy phép lao động 400.000 đồng/1 giấy phép *(theo quy định tại Quyết định số 26/2007/QĐ-UBND ngày 13/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*.

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động của người sử dụng lao động, đối tác phía Việt Nam hoặc đại diện của tổ chức phi Chính phủ nước ngoài *(theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 31/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*.

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

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

- Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam; Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Quyết định số 26/2007/QĐ-UBND ngày 13/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định mức thu; chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.

- Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

MẪU SỐ 7: Ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Socialist Republic of Vietnam
Independence- Freedom- Happiness

....., ngày ... tháng ... năm
....., date ... month ... year

Nơi làm việc:
Working place

Vị trí công việc:

Job assignment:

Thời gian làm việc từ ngày:/...../.....đến ngày:/...../.....

Period of work from.....To.....

Lý do ông (bà) làm việc tại Việt Nam:

The reasons for Mr. (Ms.) working in Vietnam

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu đơn vị.

Đại diện người sử dụng lao động

On behalf of employer

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Signature and stamp)

Ghi chú: Đối với các tổ chức phi chính phủ mà chưa có con dấu thì phải có xác nhận của Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.