

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 816/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 13 tháng 6 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 650/TTr-SLĐTBXH, ngày 05 tháng 6 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 816/QĐ-UBND ngày 13/6/2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Dạy nghề
1	Thủ tục Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề
2	Thủ tục Đăng ký hoạt động dạy nghề
3	Thủ tục Thành lập Trường trung cấp nghề
4	Thủ tục Thành lập Trung tâm dạy nghề

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN**

1. Thủ tục Đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30' đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ:** Đơn đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề, báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề (theo Phụ lục 05, 06 của Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản chính).

- **Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-TB&XH.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-TB&XH.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu Công văn đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề, theo Phụ lục 05 của Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

+ Báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động dạy nghề theo Phụ lục số 06 của Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Dạy nghề số 76/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội.

+ Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

2. Thủ tục Đăng ký hoạt động dạy nghề

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ **Thành phần hồ sơ, bao gồm:** Đơn xin đăng ký hoạt động dạy nghề, bản sao quyết định thành lập, bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận người đứng đầu cơ sở dạy nghề, bản sao Điều lệ hoặc Quy chế tổ chức hoạt động đã được cơ quan cấp thẩm quyền phê duyệt, báo cáo cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên, chương trình dạy nghề của nghề đăng ký hoạt động.

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (bản sao công chứng).

- **Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động –TB&XH.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động -TB&XH.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Công văn đăng ký hoạt động dạy nghề, theo Phụ lục số 01 của Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

+ Báo cáo thực trạng về các điều kiện đảm bảo cho hoạt động dạy nghề theo Phụ lục số 02 của Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/10/2011 Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

+ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dạy nghề - Phụ lục 4 (*Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Dạy nghề số 76/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội.

+ Thông tư số 29/2011/TT-BLĐTBXH ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH ban hành kèm theo quy định về đăng ký hoạt động dạy nghề.

3. Thủ tục Thành lập Trường trung cấp nghề

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Thành phần hồ sơ: Đơn xin thành lập Trường trung cấp nghề; Đề án thành lập trường trung cấp nghề.

+ **Số lượng hồ sơ:** 05 bộ (bản chính).

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Tại UBND tỉnh: 10 ngày.

+ Tại Sở Lao động-TB&XH 15 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức; cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-TB&XH.

+ Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị thành lập Trường trung cấp nghề theo Mẫu số 3a, 3b Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH.

+ Đề án thành lập Trường Trung cấp nghề theo mẫu số 04 của Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Dạy nghề số 76/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH 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.

4. Thủ tục Thành lập Trung tâm dạy nghề

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tô Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận.

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: 07 ngày làm việc. Sáng từ 07 giờ 30' đến 11 giờ 30'. Chiều từ 13 giờ 30' đến 16 giờ 30' (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Tờ trình xin thành lập trung tâm dạy nghề; Đề án thành lập trung tâm dạy nghề; chương trình của từng nghề đăng ký dạy.

+ Các văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất; Dự thảo quy chế tổ chức hoạt động của Trung tâm dạy nghề; Chương trình dạy nghề cho các nghề tổ chức đào tạo.

- Số lượng hồ sơ: 05 bộ (bản chính).

- **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Tại UBND tỉnh: 10 ngày.

+ Tại Sở Lao động-TB&XH: 15 ngày.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức; cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-TB&XH.

+ Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Văn bản đề nghị thành lập trung tâm dạy nghề cho trung tâm dạy nghề công lập và tư thục theo mẫu số 5a, 5b của Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH 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.

+ Đề án thành lập trung tâm dạy nghề theo mẫu số 6 của Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH 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.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Dạy nghề số 76/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội.

+ Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14/5/2007 của Bộ Lao động-TB&XH ban hành Quy chế mẫu của trung tâm dạy nghề.

+ Thông tư số 24/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 21/9/2011 của Bộ trưởng Bộ Lao động-TB&XH 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./.

