

Số: 178/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 10 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-LĐTĐ ngày 23 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công bố danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 1396/QĐ-LĐTĐ ngày 13 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 1511/QĐ-LĐTĐ ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Quyết định số 58/QĐ-LĐTĐ ngày 26 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định 10 thủ tục hành chính mới ban hành; 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 09 thủ tục hành chính bị bãi bỏ

của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (có danh mục và nội dung thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ
BÃI BỎ CỦA NGÀNH LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI ÁP DỤNG
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số: 178 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
A	Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh
I	Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp
1	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập
5	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập
6	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập
7	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục
8	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị
9	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục
10	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục

B. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
A	Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh		
I	Lĩnh vực: Quản lý lao động ngoài nước		
1	1.000502	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo,	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

		<i>nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày).</i>	- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
2	1.0005132	<i>Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày</i>	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.
3	2.002028	<i>Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết</i>	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

C. Danh mục hành chính được bãi bỏ

STT	Mã TTHC gốc	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, huỷ bỏ thủ tục hành chính
A	Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh		
I	Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp		
1	1.000630	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định về Điều lệ trường cao đẳng
2	1.000602	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH quy định về Điều lệ trường trung cấp
3	1.000558	Thành lập hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ

			Lao động – TBXH quy định về Điều lệ trường trung cấp
4	1.000531	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH quy định về Điều lệ trường trung cấp
5	1.000619	Thủ tục miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định về Điều lệ trường cao đẳng
6	2.000258	Thủ tục cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định về Điều lệ trường cao đẳng
7	1.000584	Thủ tục miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH quy định về Điều lệ trường trung cấp
8	1.000570	Thủ tục cách chức chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TBXH quy định về Điều lệ trường trung cấp
II Lĩnh vực: An toàn, vệ sinh lao động			
1	1.000365	Đăng ký công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa (nhóm 2 thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động – TBXH)	Thông tư số 26/2018/TT-BLĐTBXH ngày 25/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - TBXH quy định về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội



Phần II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

Mã thủ tục: 1.010587	
Tên thủ tục: Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>
<p>a) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường: Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường (nếu có) để xác định số lượng và cơ cấu thành viên hội đồng trường. - Bầu đại diện tham gia hội đồng trường: Các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường. - Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường. - Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường: Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường tổ chức và chủ trì cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường. - Quyết định thành lập hội đồng trường: Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường, hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị thành lập hội đồng trường. <p>b. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo</p> <p>Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường: Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường. - Bầu đại diện tham gia hội đồng trường: Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm đề nghị các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường. - Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường. - Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường. - Quyết định thành lập hội đồng trường: Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị thành lập hội đồng trường. <p>Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.</p>	

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của trường cao đẳng đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên hoặc nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 1.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của các tổ chức quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ quan chủ quản trường hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 2.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
5	Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC**a) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

b) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ tiếp theo

Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả:



- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trong đó ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm: Chủ tịch, thư ký và các thành viên. - Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm: + Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức đảng cơ sở, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số đơn				

	<p>vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có);</p> <p>+ Đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan.</p> <p>- Thành viên hội đồng trường là đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan phải đáp ứng điều kiện:</p> <p>+ Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.</p> <p>+ Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường.</p> <p>- Chủ tịch hội đồng trường không là hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau:</p> <p>+ Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>+ Có bằng thạc sỹ trở lên.</p> <p>+ Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp.</p> <p>+ Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ.</p> <p>- Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <p>- Luật Giáo dục nghề nghiệp;</p> <p>- Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng;</p> <p>- Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

Mã thủ tục: 1.010588	
Tên thủ tục: Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>
<p>- Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.</p>	
<p>- Hội đồng trường quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng</p>	

<p>trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định.</p> <p>- Đề nghị bổ sung, kiện toàn hội đồng trường: Trên cơ sở kết quả họp hội đồng trường; quyết nghị về việc thay thế thành viên hội đồng trường, hội đồng trường đương nhiệm đề nghị cơ quan chủ quản trường bổ sung, kiện toàn hội đồng trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định.</p> <p>- Bổ sung, kiện toàn hội đồng trường: Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.</p>					
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.</p>					
<p><i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i></p> <p>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p> <p>- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).</p>					
<p><i>Thành phần hồ sơ:</i></p>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng trường đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 3.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 4.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Trường hợp thay thế chủ tịch hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
<p><i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ.</p>					
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC				
<p>Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</p>					

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hangiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 				
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.</p>				
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh. 				
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không.</p>				
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức đảng cơ sở, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có); + Đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. - Thành viên hội đồng trường là đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan phải đáp ứng điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. 				

	<ul style="list-style-type: none"> + Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường. - Chủ tịch hội đồng trường không là hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có bằng thạc sỹ trở lên. + Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. - Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng; - Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010589	
Tên thủ tục: Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. - Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. - Đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường: Trên cơ sở kết quả họp hội đồng trường; quyết nghị về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường, hội đồng trường tới cơ quan chủ quản trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. - Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký thành viên hội đồng trường: Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường. 	



Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang

- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 5.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 6.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường là công chức, viên chức: Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức theo các quyết định về nhân sự thì hội đồng trường có văn bản đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định miễn nhiệm, cách chức hội đồng trường		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC				
Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, không cách chức phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang - Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân tỉnh. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: + Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường. + Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự. + Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục. + Có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản				

	<p>đề nghị miễn nhiệm.</p> <p>+ Vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.</p> <p>- Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường bị cách chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>+ Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm</p> <p>+ Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng để xảy ra hậu quả nghiêm trọng; bị phạt tù, cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ.</p> <p>+ Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bình đẳng giới, phòng, chống tệ nạn xã hội.</p> <p>+ Vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <p>- Luật Giáo dục nghề nghiệp;</p> <p>- Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng;</p> <p>- Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

Mã thủ tục: 1.010590	
Tên thủ tục: Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập.	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	<i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>
<p>a) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên</p> <p>- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường: Hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức Đảng, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trường (nếu có) để xác định số lượng và cơ cấu thành viên hội đồng trường.</p> <p>- Bầu đại diện tham gia hội đồng trường: Các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường.</p> <p>- Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường.</p> <p>- Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường: Hiệu trưởng hoặc người được</p>	

giao quản lý, phụ trách, điều hành trường tổ chức và chủ trì cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường.

- Quyết định thành lập hội đồng trường: Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường, cuộc họp bầu chủ tịch, thư ký hội đồng trường, hiệu trưởng hoặc người được giao quản lý, phụ trách, điều hành trường gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị thành lập hội đồng trường.

b) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp

Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm thực hiện các nội dung sau:

- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường: Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường.

- Bầu đại diện tham gia hội đồng trường: Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm đề nghị các tổ chức theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường.

- Đề nghị cơ quan chủ quản trường hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường.

- Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường.

- Quyết định thành lập hội đồng trường: Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị thành lập hội đồng trường.


Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.


Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang

- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của trường trung cấp đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên hoặc nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 01-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của các tổ chức quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

3	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ quan chủ quản trường hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 02-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
5	Văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC

a) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp

Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp theo. Quyết định thành lập hội đồng trường phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng trường. Trường hợp không quyết định thành lập hội đồng trường phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).



Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập trong đó ghi rõ chức danh và nhiệm vụ		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử	01

	của các thành viên trong hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.			được ký số
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 			
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; + Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; + Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện. 			
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không.</p>			
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ, gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên. - Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức đảng cơ sở, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có); + Đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. - Thành viên hội đồng trường là đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan phải đáp ứng điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> - Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường. + Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường. 			

	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch hội đồng trường không là hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. + Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. - Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp; - Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010591	
Tên thủ tục: Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC
<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. - Hội đồng trường quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định. - Đề nghị bổ sung, kiện toàn hội đồng trường: Trên cơ sở kết quả họp hội đồng trường; quyết nghị về việc thay thế thành viên hội đồng trường, hội đồng trường đương nhiệm đề nghị cơ quan chủ quản trường bổ sung, kiện toàn hội đồng trường bảo đảm cơ cấu, thành phần theo quy định. - Bổ sung, kiện toàn hội đồng trường: Hội đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị bổ sung, kiện toàn hội đồng trường 	
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	

<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>					
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang					
- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng trường đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH)	 Mẫu số 03-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng trường về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 04-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Trường hợp thay thế chủ tịch hội đồng trường thì bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường		Bản sao	Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</i>					
3.2	<i>Giải quyết hồ sơ TTHC</i>				
Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>					
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang					
- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: + Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. + Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. + Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: - Thành phần tham gia hội đồng trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 11 Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm: + Hiệu trưởng, các phó hiệu trưởng, bí thư tổ chức đảng cơ sở, chủ tịch công đoàn, bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đại diện nhà giáo và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có); + Đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. - Thành viên hội đồng trường là đại diện cơ quan chủ quản hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan phải đáp ứng điều kiện: + Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch				

	<p>vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường. - Chủ tịch hội đồng trường không là hiệu trưởng và được bầu trong số các thành viên của hội đồng trường theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và phải đáp ứng tiêu chuẩn sau: <ul style="list-style-type: none"> + Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên. + Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp. + Có đủ sức khỏe; bảo đảm độ tuổi để tham gia ít nhất một nhiệm kỳ. - Thư ký hội đồng trường do chủ tịch hội đồng trường giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng trường và được hội đồng trường thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường đồng ý và không kiêm nhiệm chức vụ hiệu trưởng hoặc phó hiệu trưởng
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp; - Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010592	
Tên thủ tục: Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC
<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. - Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. - Đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường: Trên cơ sở kết quả họp hội đồng trường; quyết nghị về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường, hội đồng trường tới cơ quan chủ quản trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường. - Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký thành viên hội đồng trường: Hội 	

đồng trường đương nhiệm gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường.



Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang

- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường, trong đó nêu rõ lý do miễn nhiệm, cách chức (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 05-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng trường về việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường (Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH).	 Mẫu số 06-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường là công chức, viên chức: Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường có quyết định thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, cách chức theo các quyết định về nhân sự thì hội đồng trường có văn bản đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định miễn nhiệm cách chức trong hội đồng		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.					
3.2		Giải quyết hồ sơ TTHC			
Người đứng đầu cơ quan chủ quản trường quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, không cách chức phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>					
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang - Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn). 					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường hoặc văn bản trả lời.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: <ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. - Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. 				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> + Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. + Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh. + Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. - Cơ quan phối hợp: Không 				

	- <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường bị miễn nhiệm nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Có đề nghị bằng văn bản của cá nhân xin thôi tham gia hội đồng trường. + Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự + Sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, đã phải nghỉ làm việc để điều trị quá 06 (sáu) tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục. + Có trên 50% tổng số thành viên của hội đồng trường kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm. + Vi phạm các quy định đến mức phải miễn nhiệm quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường. - Chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường bị cách chức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Sử dụng giấy tờ không hợp pháp để được bổ nhiệm. + Không hoàn thành nhiệm vụ quản lý, điều hành theo sự phân công mà không có lý do chính đáng để xảy ra hậu quả nghiêm trọng; bị phạt tù, cho hưởng án treo hoặc cải tạo không giam giữ + Vi phạm ở mức độ nghiêm trọng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bình đẳng giới, phòng, chống tệ nạn xã hội. + Vi phạm các quy định đến mức phải cách chức quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trường.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp; - Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010593



Tên thủ tục: Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục.

1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.

3. Trình tự thực hiện:




3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC				
a) Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ đầu tiên					
- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị: Người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường triệu tập và chủ trì cuộc họp, gồm: Thành viên ban sáng lập, thành viên góp vốn để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị.					
- Bầu đại diện tham gia hội đồng quản trị: Tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ nhà giáo trong trường tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu ra đại diện tham gia hội đồng quản trị.					
- Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng quản trị.					
- Bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị: Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín.					
- Công nhận hội đồng quản trị: Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị, cuộc họp bầu bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường gửi hồ sơ tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.					
b) Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ tiếp					
Trước khi hết nhiệm kỳ 03 (ba) tháng, chủ tịch hội đồng quản trị đương nhiệm thực hiện các nội dung sau:					
- Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị: Tổ chức họp để xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị.					
- Đề nghị tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ nhà giáo trong trường tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu ra đại diện tham gia hội đồng quản trị.					
- Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng quản trị.					
- Bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị: Việc bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín.					
- Công nhận hội đồng quản trị: Trên cơ sở quyết nghị tại cuộc họp xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng quản trị, cuộc họp bầu bầu chủ tịch hội đồng quản trị, thư ký hội đồng quản trị người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường gửi hồ sơ tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>					
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.					
- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua	DVC trực	

			DVBCCI	tuyển	
1	<p>Văn bản đề nghị công nhận hội đồng quản trị, nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị:</p> <p>+ Đối với nhiệm kỳ đầu tiên: Văn bản của người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH).</p> <p>+ Đối với nhiệm kỳ kế tiếp: Văn bản của hội đồng quản trị đối với đề nghị công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH).</p>	 Mẫu số 07-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của các tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ nhà giáo		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Biên bản họp bầu hội đồng quản trị (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH).	 Mẫu số 08-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.					
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC				
<p>Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính quyết định công nhận hội đồng quản trị của nhà trường. Quyết định công nhận hội đồng quản trị phải ghi rõ chức danh của các thành viên trong hội đồng quản trị. Trường hợp không công nhận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do</p>					
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hộp thư điện tử đã đăng ký.</p>					
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.</p>					

- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
Kết quả giải quyết:					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định công nhận hội đồng quản trị		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung cấp công lập tự thực				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Thành lập ở trường trung cấp tự thực có từ 02 (hai) thành viên (thành viên là cá nhân hoặc tổ chức) góp vốn trở lên. - Hội đồng quản trị có số lượng thành viên là số lẻ, gồm: Chủ tịch, thư ký và các thành viên. - Thành phần tham gia hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: + Đại diện các tổ chức, cá nhân có số lượng cổ phần đóng góp ở mức cần thiết theo quy định. + Hiệu trưởng, đại diện cơ quan quản lý địa phương nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trụ sở hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. - Chủ tịch hội đồng quản trị là thành viên góp vốn, do hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên của hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý. - Thư ký hội đồng quản trị do chủ tịch hội đồng quản trị giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng quản trị và được hội đồng quản trị thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Giáo dục nghề nghiệp;				

<p>- Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp;</p> <p>Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

Mã thủ tục: 1.010594					
Tên thủ tục: Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị					
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.					
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC				
<p>- Hội đồng trường tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng quản trị.</p> <p>- Đề nghị thay thế hoặc chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị:</p> <p>+ Trường họp thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị đương nhiệm lập hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị.</p> <p>+ Trường họp chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị: Thành viên duy nhất sở hữu trường lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị.</p> <p>- Quyết định thay thế hoặc chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị đương nhiệm lập hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị; thành viên duy nhất sở hữu trường lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
Địa điểm gửi hồ sơ:					
<p>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang</p> <p>- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).</p>					
Thành phần hồ sơ:					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
I	Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị				

1	Văn bản đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị (Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH)	 Mẫu số 09-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng quản trị về việc thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị (Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH)	 Mẫu số 10-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
II Hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị					
1	Văn bản của thành viên duy nhất sở hữu trường đề nghị chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị (Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 11-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Các giấy tờ liên quan đến việc chuyển nhượng vốn		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và xã hội quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và xã hội quyết định chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị. Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang



- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	

1	Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung cấp công lập tư thực				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): a) Đối với thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị - Hội đồng quản trị có số lượng thành viên là số lẻ, gồm: Chủ tịch, thư ký và các thành viên. - Thành phần tham gia hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: + Đại diện các tổ chức, cá nhân có số lượng cổ phần đóng góp ở mức cần thiết theo quy định. + Hiệu trưởng, đại diện cơ quan quản lý địa phương nơi cơ sở giáo dục nghề nghiệp có trụ sở hoặc đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan. + Đại diện tổ chức đảng, đoàn thể; đại diện nhà giáo - Chủ tịch hội đồng quản trị là thành viên góp vốn, do hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên của hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số, bỏ phiếu kín và phải được trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý. - Thư ký hội đồng quản trị do chủ tịch hội đồng quản trị giới thiệu trong số các thành viên của hội đồng quản trị và được hội đồng quản trị thông qua với trên 50% tổng số thành viên của hội đồng quản trị đồng ý b) Đối với chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị Có sự thay đổi về thành viên góp vốn từ nhiều thành viên xuống còn 01 thành viên.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp;				



Quyết định số 1396/QĐ-LĐTĐ ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010595					
Tên thủ tục: Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục					
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.					
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1	Gửi (nộp) hồ sơ TTHC				
<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất nhân sự giữ chức hiệu trưởng: Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường căn cứ tiêu chuẩn hiệu trưởng quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp, lựa chọn, lập hồ sơ theo quy định. - Tổ chức họp hội đồng quản trị để đề nghị công nhận hiệu trưởng. - Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục: Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường lập hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>					
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang - Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn). 					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường đề nghị công nhận hiệu trưởng (Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 12-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng quản trị đề nghị công nhận hiệu trưởng (Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số	 Mẫu số 13-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	14/2021/TT-BLĐTBXH)				
3	Văn bản, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận giữ chức hiệu trưởng		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ.					
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC				
Bước 1: Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đàm bản theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. Trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua hệ thống thông tin một cửa điện tử.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản sao	Bản điện tử được ký số, bản sao chứng thực điện tử	01
Bước 2: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. Trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>					
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang					

- Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
Kết quả giải quyết:					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Quyết định công nhận hiệu trường trường trung cấp tư thục.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung cấp công lập tư thục				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): - Có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Giáo dục nghề nghiệp, gồm: + Có phẩm chất, đạo đức tốt, đã có ít nhất là 05 năm làm công tác giảng dạy hoặc tham gia quản lý giáo dục nghề nghiệp; + Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên; + Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp; + Có đủ sức khoẻ. - Không là cán bộ, công chức, viên chức.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp; - Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi				

quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 1.010596					
Tên thủ tục: Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực					
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.					
2. Lĩnh vực: Giáo dục nghề nghiệp.					
3. Trình tự thực hiện:					
3.1 <i>Gửi (nộp) hồ sơ TTHC</i>					
<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường xem xét, quyết nghị thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. - Họp hội đồng quản trị để quyết nghị về thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. - Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực: Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường xem xét, quyết nghị, lập hồ sơ gửi tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính. 					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>					
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang - Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn). 					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Văn bản của hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng (Mẫu số 14 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 14-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Biên bản họp hội đồng quản trị đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng (Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).	 Mẫu số 15-TT14.docx	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
<i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ.					

3.2 Giải quyết hồ sơ TTHC					
Bước 1: Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đàm bản theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. Trường hợp không quyết định thôi công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua hệ thống thông tin một cửa điện tử.					
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang.					
<i>Thành phần hồ sơ:</i>					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bảo sao	Bản điện tử được ký số, bản sao chứng thực điện tử	01
Bước 2: Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực. Trường hợp không quyết định thôi công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.					
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.					
<i>Địa điểm trả kết quả:</i>					
- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang. - Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
<i>Kết quả giải quyết:</i>					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	

1	Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực.		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trường trung cấp công lập tư thực				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Khi gửi hồ sơ đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thực, hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường gửi đồng thời hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng mới để thay thế người đề nghị thôi công nhận.				
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Giáo dục nghề nghiệp; - Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp; Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được bãi bỏ về lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.				

Mã thủ tục: 1.000502

Tên thủ tục: Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày).

1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

2. Lĩnh vực: Quản lý lao động ngoài nước.

3. Trình tự thực hiện:

3.1 *Gửi (nộp) hồ sơ TTHC*

Doanh nghiệp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao

động kèm theo tài liệu chứng minh (Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, năng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài dưới 90 ngày).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
- Dịch vụ công trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	<i>Báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh.</i>		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 **Giải quyết hồ sơ TTHC**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có văn bản gửi ngân hàng nhận ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua địa chỉ hòm thư điện tử đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang - Số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang
 Dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
1	<i>Văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.</i>		Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết:				

	<p>- Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.</p>
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</p> <p>Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.</p>
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <p>- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;</p> <p>- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;</p> <p>- Quyết định số 1511/QĐ-LĐTĐ ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.</p>

* **Ghi chú:** TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa về tên thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết. Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Mã thủ tục: 1.005132	
Tên thủ tục: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.	
2. Lĩnh vực: Quản lý lao động đi làm việc ở nước ngoài.	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Gửi hồ sơ TTHC:
Doanh nghiệp có trụ sở chính tại địa bàn gửi hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.	

Địa điểm gửi hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Công dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
01	Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH)		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
02	Hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực.		Bản sao văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
03	Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH, cụ thể gồm một trong các giấy tờ sau				
	Văn bản cho phép cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được tiếp nhận lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp.		Bản sao văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
	Giấy tờ khác thể hiện cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được phép tiếp nhận người lao động theo quy định của nước sở tại.		Bản sao văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01

04	Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh		Bản sao văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
05	Giấy tờ chứng minh việc ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.					
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC:				
<p>Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến doanh nghiệp trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, ban hành Công văn chấp thuận để doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề; trường hợp hồ sơ không hợp lệ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do: trong thời hạn 05 ngày làm việc.</p>					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích và qua địa chỉ thư điện tử của khách hàng đã đăng ký.					
Địa điểm trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang và Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
Kết quả giải quyết:					
STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
01	Văn bản trả lời		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.				

	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan phối hợp: Không có. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.
7	<p>Phí, lệ phí (nếu có): Không có.</p>
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề đáp ứng điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Có hợp đồng nhận lao động thực tập với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền. b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ. c) Chỉ được đưa người lao động có hợp đồng lao động và hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài đi thực tập nâng cao tay nghề tại cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài theo hợp đồng nhận lao động thực tập. d) Ngành, nghề, công việc cụ thể người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng. - Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mã thủ tục: 2.002028

Tên thủ tục: Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh.

2. Lĩnh vực: Quản lý lao động đi làm việc ở nước ngoài.

3. Trình tự thực hiện:					
3.1	Gửi hồ sơ TTHC:				
Người lao động gửi hồ sơ đăng ký hợp đồng cá nhân gửi hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.					
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.					
Địa điểm gửi hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang hoặc hệ thống dịch vụ công trực tuyến Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Công dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).					
Thành phần hồ sơ:					
STT	Tên thành phần hồ sơ	Mẫu thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
01	Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
02	Văn bản đăng ký (theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT - BLĐTBXH)		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
03	Hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
04	Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động		Bản sao văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.					
3.2	Giải quyết hồ sơ TTHC:				
Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến người lao động trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;					
Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định hồ sơ, xác nhận bằng văn bản việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động;					

trường hợp hồ sơ không hợp lệ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội phải trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do: trong thời hạn 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính công ích và qua địa chỉ thư điện tử của khách hàng đã đăng ký.

Địa điểm trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang, số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn), Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Mẫu kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
			Trực tiếp hoặc qua DVBCCI	DVC trực tuyến	
01	Văn bản trả lời		Bản chính văn bản giấy	Văn bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động.				
6	Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: - Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. - Cơ quan phối hợp: Không có. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.				
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.				
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện: a) Các điều kiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 44 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể gồm: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài; đủ sức khoẻ theo quy định của pháp luật Việt Nam và yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, chuyên môn, trình độ, kỹ năng nghề và các điều kiện khác theo yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam. b) Có hợp đồng lao động theo quy định.				

	c) Có văn bản xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người lao động thường trú.
9	Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none">- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.