

Số: 399/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 15 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ trong lĩnh vực việc làm-an toàn lao động, dạy nghề, bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động -Thương binh và Xã hội, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1380/QĐ-LĐTBXH ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới, sửa đổi, thay thế, bãi bỏ về 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;

Căn cứ Quyết định số 1603/QĐ-LĐTBXH ngày 12/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực bảo trợ xã hội, giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1613/QĐ-LĐTBXH ngày 13/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 1685/QĐ-LĐTBXH ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành

chính được sửa đổi về lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 417/TTr-LĐT BXH ngày 07/3/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bãi bỏ trong lĩnh vực việc làm-an toàn lao động, dạy nghề, bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động -Thương binh và Xã hội, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục I, phụ lục II kèm theo).

Nội dung chi tiết của thủ tục hành chính được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính (địa chỉ: <http://csdl.thutuchanhchinh.vn>) và Trang thông tin về thủ tục hành chính của tỉnh (địa chỉ: <http://tthc.bacgiang.gov.vn>).

Điều 2. Giám đốc Sở Lao động -Thương binh và Xã hội, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức niêm yết tại nơi tiếp nhận hồ sơ, công khai trên Trang thông tin điện tử, cập nhật, sửa đổi quy trình trên Phần mềm một cửa điện tử và quy trình của Hệ thống quản lý chất lượng ISO.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động-Thương binh và Xã hội; UBND huyện, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- Lưu: VT, KSTT^{Hiệp}.

Bản điện tử:

- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, PCVP NC;
- + KG-VX, TTTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lại Thanh Sơn

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC VIỆC LÀM-AN TOÀN LAO ĐỘNG, LĨNH VỰC DẠY NGHỀ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 399/QĐ-UBND ngày 15/ 3/ 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)



A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM-AN TOÀN LAO ĐỘNG

STT	Lĩnh vực/ Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phi, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
				Sở Lao động – TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	1	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ các tổ chức tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn,	Một cửa	25 ngày	25 ngày	1.200.000 đồng/ Giấy chứng nhận	x	Mức độ 3	

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
				Sở Lao động – TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
	tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).								
2	2	Một cửa					x	Mức độ 3	

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
				Sở Lao động – TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
2.1	- Trường hợp Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động		25 ngày	25 ngày		1.200.000 đồng/01 GCN			
2.2	- Trường hợp Sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động		25 ngày	25 ngày		500.000 đồng/GCN			
2.3	- Trường hợp Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất		10 ngày	10 ngày		Không			
2.4	- Trường hợp Cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động		10 ngày	10 ngày		Không			

Ghi chú:

Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc.

Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Trung tâm Phục vụ hành chính công**; Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, đường Hoàng Văn Thụ, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang; SĐT liên hệ: 0204.3529.282

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
					Sở Lao động – TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	I	Lĩnh vực Việc làm – An toàn lao động								
1	1	BLĐ-TBVXH-BGI-286084	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Một cửa	07 ngày	07 ngày	Không	x	Mức độ 3	
2	2	BLĐ-TBVXH-BGI-286085	Cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Một cửa	05 ngày	05 ngày	Không	x	Mức độ 3	
3	3	BLĐ-TBVXH-BGI-286086	Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Một cửa	05 ngày	05 ngày	Không	x	Mức độ 3	
II	II	Lĩnh vực Dạy nghề								
4	1	BLĐ-TBVXH-BGI-286265	Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung	Một cửa	20 ngày	20 ngày	Không	x	Mức độ 3	

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
					Sở Lao động - TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
		tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương								
5	2	BLĐ- TBVXH- BGI- 286264	Một cửa	10 ngày	10 ngày		Không	x	Mức độ 3	
6	3	BLĐ- TBVXH- BGI- 286268	Một cửa	10 ngày	10 ngày		Không	x	Mức độ 3	
7	4	BLĐ- TBVXH- BGI- 286269	Một cửa				Không	x	Mức độ 3	

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
					Sở Lao động – TB&XH	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
		trường trung cấp, doanh nghiệp								
	4.1	- Đối với trường hợp đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp		05 ngày	05 ngày					
	4.2	- Đối với các trường hợp đăng ký bổ sung vì các lý do khác		10 ngày	10 ngày					

Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc.

Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Trung tâm Phục vụ hành chính công**; Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 đường Hoàng Văn Thu, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang; SĐT liên hệ: 0204.3529.282

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	I	Lĩnh vực việc làm-an toàn lao động						
1	1	BLĐ-TBVXH-BGI-286288	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).	Một cửa	x	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ	Sở LĐ-TB&XH	- Quyết định số 649/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 35 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 69 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
2	2	BLĐ-TBVXH-BGI-286289	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố	Một cửa	x	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ	Sở LĐ-TB&XH	- Quyết định số 649/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 36 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
		trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).						ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 70 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
3	3	BLĐ-TBVXH-BGI-286290	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).	x		Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ	Sở LĐ-TB&XH	- Quyết định số 649/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 37 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 71 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
4	4	BLĐ-TBVXH-BGI-286291	Thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ	Một cửa	x	Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ;	Sở LĐ-TB&XH	- Quyết định số 649/QĐ-UBND ngày 15/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang;

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
		chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).						<ul style="list-style-type: none"> - TT số 37 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 71 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
5	5	T-BGI-253834-TT	Thẩm định chương trình huấn luyện chi tiết về an toàn lao động, vệ sinh lao động của Cơ sở	Một cửa	x	Thông tư số 27/2013/TT-BLĐT BXH ngày 18/10/2013	Sở LĐ-TB&XH	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 27 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 61 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
6	6	T-BGI-253842-TT	Thông báo việc tổ chức làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm	Một cửa	x	Quyết định số 1380/QĐ-LĐTĐ ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	Sở LĐ-TB&XH	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 28 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 62 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
7	7	BLĐ-TBVXH-BGI-286347	Báo cáo tai nạn lao động của người sử dụng lao động	Một cửa	x	Quyết định số 1380/QĐ-LĐTĐ ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	Sở LĐ-TB&XH	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 29 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 63 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
								ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
8	8	T-BGI-254993-TT	Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động của đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở	Một cửa	x	Quyết định số 1380/QĐ-LĐTĐXBH ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	Sở LĐ - TB&XH	- Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 30 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 64 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
9	9	BLĐ-TĐVXH-BGI-286349	Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động của người sử dụng lao động	Một cửa	x	Quyết định số 1380/QĐ-LĐTĐXBH ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	Sở LĐ - TB&XH	- Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 31 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 65 số mục II Phụ

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
								lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang .
10	10	T-BGI-253836-1T	Thông báo về việc tuyển dụng lần đầu người dưới 15 tuổi vào làm việc	Một cửa	x	Quyết định số 1380/QĐ-LĐTBXH ngày 09/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội	Sở LĐ - TB&XH	- Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 25/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; - TT số 33 mục II Phụ lục 07 kèm theo Quyết định số 1908/QĐ-UBND ngày 05/12/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh; - TT 67 số mục II Phụ lục 01 kèm theo quyết định số 1360/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của UBND tỉnh Bắc Giang.
II	II	Lĩnh vực dạy nghề						
11	1		Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập, tư thục	Một cửa	x	- Luật giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ.		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
						- Quyết định 1775/QĐ-LĐTBXH ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH.		
12	2	B-BLD-113183-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài	Một cửa	x	- Luật giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Quyết định 1775/QĐ-LĐTBXH ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH.		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang
13	3	B-BLD-113186-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp cho các doanh nghiệp	Một cửa	x	- Luật giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Quyết định		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
						1775/QĐ-LĐTBXH ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH.		
14	4	B-BLD-113187-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp	Một cửa	x	- Luật giáo dục nghề nghiệp. - Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ. - Quyết định số 1775/QĐ-LĐTBXH ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH.		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang
III	III	Lĩnh vực bảo trợ xã hội						
15	1	BLĐ-TBVXH-BGI-286376	Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội đối với đối tượng Bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn	Một cửa liên thông		-Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ; - Quyết định 1593/QĐ-LĐTBXH ngày 10/10/2017 của Bộ		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang.

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
						trưởng Bộ Lao động – TB&XH;		
16	2	BLĐ-TBVXH-BGI-286377	Thủ tục tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội đối với đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	Một cửa liên thông		-Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ; - Quyết định 1593/QĐ-LĐTBXH ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH;		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang.
IV	IV	Lĩnh vực người có công						
17	1		Mua bảo hiểm y tế cho người có công với cách mạng và thân nhân đang hưởng trợ cấp hàng tháng; Người có công với cách mạng thuộc diện hưởng trợ cấp một lần; Thân nhân không thuộc diện hưởng trợ cấp hàng tháng của: Liệt sĩ; AHLLVTND, AHLĐTTKCC; Thương binh, bệnh binh, người			Thông tư số 25/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ		Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC	Cơ quan thực hiện	Văn bản công bố của tỉnh
				Bưu chính	Trực tuyến			
		HĐKC bị nhiễm CĐHH suy giảm khả năng lao động 61% trở lên; Người phục vụ Bà mẹ VNAH, thương binh, bệnh binh, người HĐKC bị nhiễm CĐHH suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên						
18	2	Hưởng chế độ bảo hiểm y tế đối với đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 8/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ				Thông tư số 25/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang
19	3	Hưởng chế độ bảo hiểm y tế đối với cựu chiến binh theo Nghị định 150/2006/NĐ-CP ngày 12/12/2006 của Chính phủ				Thông tư số 25/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – TB&XH		Quyết định số 597/QĐ-UBND ngày 24/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang
20	4	Hưởng chế độ BHYT đối				Thông tư số		Quyết định số 597/QĐ-

NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Theo Quyết định số 1380/QĐ- LĐTBXH ngày 9/10/2018, Quyết định số 1685/QĐ- LĐTBXH ngày 23/11/2018, Quyết định số 1613/QĐ- LĐTBXH ngày 13/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỆC LÀM- AN TOÀN LAO ĐỘNG

1. Thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị.
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận, thẩm định hoặc xem xét thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ, cơ sở vật chất của tổ chức.
- Bước 3: Nếu tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp bảo đảm các điều kiện theo quy định của pháp luật thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và hướng dẫn thực hiện.

1.2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Gửi qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 8/10/2018;
- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ;
- Tài liệu huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động chi liệt kê danh mục vào Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thẩm định.

1.4. Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện an toàn, vệ sinh

lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

1.8. Phí, lệ phí: 1.200.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính).

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các biểu mẫu được ban hành theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ, gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2. Thủ tục Gia hạn, sửa đổi, bổ sung, cấp lại, đổi tên Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức huấn luyện gửi văn bản đề nghị.
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận, thẩm định hoặc xem xét thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ, cơ sở vật chất của tổ chức.
- Bước 3: Nếu tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp bảo đảm các điều kiện theo quy định của pháp luật thì cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì có văn bản trả lời, nêu rõ lý do và hướng dẫn thực hiện.

2.2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Gửi qua cổng thông tin Dịch vụ công trực tuyến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị gia hạn giấy chứng nhận huấn luyện.
- Hồ sơ cập nhật thông tin theo mẫu hồ sơ cấp mới nếu có thay đổi thông tin so với hồ sơ đã được cấp giấy chứng nhận.

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: Văn bản đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: Văn bản đề nghị cấp đổi tên trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động và nộp lại bản chính giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện bản chính.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp gia hạn, sửa đổi, bổ sung phạm vi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 25 ngày làm việc.

- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất, cấp đổi tên: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ tổ chức huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập); Doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện do các Bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định thành lập).

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

2.8. Phí, lệ phí (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính):

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 1.200.000 đồng.

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 500.000 đồng.

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: không.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Trường hợp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Văn bản đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp không thay đổi thông tin).

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ; Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ (áp dụng đối với trường hợp thay đổi thông tin).

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I của Nghị định 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ

c) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong trường hợp bị hỏng, mất: Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

d) Trường hợp cấp đổi tên tổ chức huấn luyện trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: Văn bản đề nghị cấp đổi tên trong giấy chứng nhận.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

PHỤ BIỂU HUẤN LUYÊN

Mẫu số 01

Phụ lục I ban hành kèm theo ND số 140/2018/ND-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (thay đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện)

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/doanh nghiệp đăng ký:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Điện

thoại:Fax:..... Email:.....

...

Địa chỉ chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

3. Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:

Số:Ngày tháng năm cấp:

Cơ quan ra quyết định hoặc cấp:.....

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức/doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu:

5. Đăng ký công bố hoạt động huấn luyện/tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đạt hạng (B, C) ... trong phạm vi hoạt động huấn luyện lĩnh vực, công việc/sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện như sau (có bản thuyết minh điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động kèm theo):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng quy định pháp luật về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 02
Phụ lục I ban hành kèm theo ND số 140/2018/ND-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng ... năm

BẢN THUYẾT MINH

Về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

I. Cơ sở vật chất và thiết bị của tổ chức/doanh nghiệp

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức/doanh nghiệp

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:.....

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

2. Công trình, phòng học sử dụng cho huấn luyện:

- Phòng học:

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

- Công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...):

3. Các thiết bị huấn luyện:

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Ghi chú
1			
2			
...			

(Kèm theo bản sao giấy chứng nhận sở hữu hoặc thuê hoặc liên kết đối với các máy, thiết bị, phương tiện có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động cần kiểm định kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động)

II. Tài liệu huấn luyện

TT	Tên tài liệu, năm xuất bản hoặc ban hành
1	
2	
...	

III. Cán bộ quản lý, người huấn luyện cơ hữu

STT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm làm công việc về an toàn, vệ sinh lao động
I	Người quản lý, phụ trách công tác huấn luyện	-	-	-
1				
2				
...				
II	Người huấn luyện cơ hữu	-	-	-
1				
2				
...				

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Đối với các thiết bị cần kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thì cần ghi rõ năm kiểm định vào phần ghi chú.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. Lĩnh vực việc làm-an toàn lao động

1. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động dịch vụ việc làm nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (*sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm*) để đăng ký giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

- Bước 2: Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ 01 (một) bộ hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cấp giấy phép cho doanh nghiệp. Trường hợp không cấp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp giấy phép, doanh nghiệp phải thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng về giấy phép, địa điểm, lĩnh vực hoạt động, tài khoản, tên giám đốc, số điện thoại.

Trước 10 ngày làm việc, kể từ ngày bắt đầu hoạt động dịch vụ việc làm, doanh nghiệp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm nơi đặt trụ sở chính về ngày bắt đầu hoạt động.

Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh, người đứng đầu doanh nghiệp phải có văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm về địa điểm mới kèm giấy tờ chứng minh tính hợp lệ của địa điểm mới trong thời hạn 10 ngày làm việc, trước ngày thực hiện việc chuyển địa điểm.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị cấp giấy phép của doanh nghiệp;

b) Bản sao Giấy xác nhận việc đã thực hiện ký quỹ.

c) Các giấy tờ chứng minh đủ điều kiện về địa điểm theo quy định: Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

1.4. Thời hạn giải quyết: không quá 7 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ)

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động dịch vụ việc làm.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm)

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

1.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ tài chính.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Có trụ sở theo quy định: Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

2. Đã thực hiện ký quỹ theo quy định sau:

- Doanh nghiệp phải nộp tiền ký quỹ là 300.000.000 đồng (ba trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng).

+ Doanh nghiệp thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và quy định của pháp luật.

+ Ngân hàng có trách nhiệm xác nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động năm 2012;

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, có hiệu lực từ ngày 08 tháng 10 năm 2018.

Ghi chú: Thủ tục hành chính đã được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và yêu cầu, điều kiện thực hiện.

2. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi giấy phép bị mất, bị hư hỏng hoặc thay đổi một trong các nội dung của giấy phép, doanh nghiệp có nhu cầu cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm) để đăng ký cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

- Bước 2: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ (01 bộ) hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép cấp lại giấy phép cho doanh nghiệp. Trường hợp không cấp lại phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Giấy phép được cấp lại có thời hạn không quá thời hạn của giấy phép đã được cấp trước đó

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ cấp lại giấy phép bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép của doanh nghiệp;
- b) Giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao các giấy tờ chứng minh việc thay đổi một trong các nội dung của giấy phép.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

2.4. Thời hạn giải quyết: không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động dịch vụ việc làm.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm)

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

2.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ tài chính.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp được cấp lại giấy phép khi giấy phép bị mất, bị hư hỏng hoặc thay đổi một trong các nội dung của giấy phép.

2.11. Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;
- Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.
- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, có hiệu lực từ ngày 08 tháng 10 năm 2018.

Ghi chú: Thủ tục hành chính đã được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và yêu cầu, điều kiện thực hiện.

3. Thủ tục Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

5.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 20 ngày làm việc trước ngày giấy phép hết hạn, doanh nghiệp có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm) để đăng ký gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

- Bước 2: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được (01 bộ) hồ sơ gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp. Trường hợp không gia hạn phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Mỗi lần gia hạn không quá 60 tháng.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép của doanh nghiệp;

b) Giấy phép đã hết hạn;

c) Bản sao các giấy tờ chứng minh đủ điều kiện cấp giấy phép, cụ thể:

- Địa điểm đặt trụ sở, chi nhánh của doanh nghiệp phải ổn định và có thời hạn từ 03 năm (36 tháng) trở lên; nếu là nhà thuộc sở hữu của người đứng tên đăng ký doanh nghiệp thì trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải có giấy tờ hợp lệ, nếu là nhà thuê thì phải có hợp đồng thuê nhà có thời hạn thuê từ 03 năm (36 tháng) trở lên.

- Doanh nghiệp phải nộp tiền ký quỹ là 300.000.000 đồng (ba trăm triệu đồng) tại ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp mở tài khoản giao dịch chính (sau đây viết tắt là ngân hàng).

+ Doanh nghiệp thực hiện thủ tục nộp tiền ký quỹ theo đúng quy định của ngân hàng và quy định của pháp luật.

+ Ngân hàng có trách nhiệm xác nhận tiền ký quỹ kinh doanh hoạt động dịch vụ việc làm cho doanh nghiệp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

3.4. Thời hạn giải quyết: không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động dịch vụ việc làm.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ủy quyền (sau đây gọi chung là cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm)

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

3.8. Phí, lệ phí: Theo quy định của Bộ tài chính.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã hết hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.

3.11. Căn cứ pháp lý:

- Bộ Luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Luật Việc làm ngày 16 tháng 11 năm 2013;

- Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005;

- Nghị định số 52/2014/NĐ-CP ngày 23 tháng 05 năm 2014 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm, có hiệu lực từ ngày 15 tháng 7 năm 2014.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, có hiệu lực từ ngày 08 tháng 10 năm 2018.

Ghi chú: Thủ tục hành chính đã được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết và yêu cầu, điều kiện thực hiện./.

II. Lĩnh vực dạy nghề

1. Thủ tục thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp lập hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và thẩm tra sơ bộ hồ sơ trước khi gửi Hội đồng thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi hồ sơ tới Hội đồng thẩm định để tổ chức thẩm định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp

- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội gửi tới, Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định (công khai tại cuộc họp thẩm định), cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Trường hợp Hội đồng thẩm định kết luận hồ sơ thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp không đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và nêu rõ lý do.

c) Bước 3: Quyết định thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thành lập, cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp đã hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập trường trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập hoặc cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục.

1.2. Cách thức thực hiện: gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục.

b) Đề án thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

c) Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy.

d) Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.

đ) Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung:

- Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

- Giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

e) Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung:

- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của các thành viên góp vốn.

- Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập.

- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập.

- Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp.

1.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập; quyết định cho phép thành lập đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Mẫu văn bản đề nghị thành lập, cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục I kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

b) Mẫu đề án thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp được thành lập, cho phép thành lập khi có đề án thành lập và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp Việt Nam. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

b) Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000 m²; đối với trường trung cấp là 10.000 m² đối với khu vực đô thị và 20.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị.

c) Vốn đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai, cụ thể như sau:

- Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 (năm) tỷ đồng.

- Đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 (năm mươi) tỷ đồng.

d) Đáp ứng các điều kiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (dự kiến về cơ cấu tổ chức; cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; chương trình, giáo trình đào tạo; đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý).

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Luật giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ; yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

2. Thủ tục chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp lập hồ sơ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận và thẩm tra hồ sơ trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có văn bản trả lời cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và nêu rõ lý do.

b) Bước 2: Quyết định chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

2.2. Cách thức thực hiện: gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập; văn bản của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc đại diện hợp pháp của những người góp vốn thành lập đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực, trong đó nêu rõ lý do, mục đích của việc chia, tách, sáp nhập; trụ sở chính, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp sau khi sáp nhập và trụ sở mới trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp sau khi chia, tách.

b) Đề án chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, trong đó làm rõ phương án bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp; kế hoạch, thời gian dự kiến, lộ trình thực hiện việc chia, tách, sáp nhập; thủ tục và thời hạn chuyển đổi tài sản, chuyển đổi vốn góp.

c) Biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp về việc chia, tách, sáp nhập cơ sở giáo dục nghề nghiệp đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và

trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chia, tách, sáp nhập hoặc cho phép chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Phù hợp với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động.

c) Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp mới được hình thành sau quá trình chia, tách, sáp nhập phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập khi thành lập phải hoạt động theo cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập do Chính phủ quy định.

- Có địa điểm xây dựng cơ sở vật chất bảo đảm diện tích đất sử dụng tối thiểu đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 1.000 m²; đối với trường trung cấp là 10.000 m² đối với khu vực đô thị và 20.000 m² đối với khu vực ngoài đô thị.

- Vốn đầu tư thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp được đầu tư bằng nguồn vốn hợp pháp, không bao gồm giá trị về đất đai, cụ thể như sau:

+ Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tối thiểu là 05 (năm) tỷ đồng.

+ Đối với trường trung cấp tối thiểu là 50 (năm mươi) tỷ đồng.

- Đáp ứng các điều kiện đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (dự kiến về cơ cấu tổ chức; cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo; chương trình, giáo trình đào tạo; đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý).

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Luật giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hóa về yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

3. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp

3.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp lập hồ sơ gửi tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

c) Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do.

3.2. Cách thức thực hiện: gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, hồ sơ bao gồm:

a) Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập và tư thục:

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp và kèm theo các giấy tờ chứng minh.

b) Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài, hồ sơ đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp được làm bằng tiếng Việt hoặc tiếng Việt và tiếng Anh, bao gồm:

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp và kèm theo các giấy tờ chứng minh.

c) Đối với doanh nghiệp:

- Văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm cho hoạt động giáo dục nghề nghiệp và kèm theo các giấy tờ chứng minh.

- Bản sao điều lệ hoặc quy chế tổ chức, hoạt động.

3.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp.

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

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

a) Mẫu văn bản đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục III kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

b) Mẫu báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (dùng cho cơ sở giáo dục nghề nghiệp) theo mẫu tại Phụ lục Va kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

c) Mẫu báo cáo đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp (dùng cho cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp) theo mẫu tại Phụ lục Vb kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

3.10.1. Đối với đào tạo trình độ sơ cấp

a) Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với nghề, quy mô, trình độ đào tạo sơ cấp. Diện tích phòng học lý thuyết, phòng, xưởng thực hành dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 04 m²/chỗ học.

b) Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng nghề đăng ký hoạt động và phải được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 25 học sinh/giáo viên; đối với các nghề yêu cầu về năng khiếu, bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 15 học sinh/giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho nghề tổ chức đào tạo.

3.10.2. Đối với đào tạo trình độ trung cấp

Trường trung cấp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, trường trung cấp phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó.

b) Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể:

Có phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo, quy mô đào tạo của từng ngành, nghề. Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m²/chỗ học.

Có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng ký hoạt động.

Có thu viện với các phần mềm và trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu, nghiên cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu như sách, giáo trình, bài giảng của các mô đun, tin chỉ, học phần, môn học, các tài liệu liên quan đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

Có đủ phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ, bảo đảm đáp ứng cơ cấu tổ chức phòng, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 06 m²/người đối với đào tạo trình độ trung cấp và 08 m²/người đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

Có các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hoá, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên và học sinh, sinh viên.

c) Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo, trong đó:

Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25. Có số lượng giáo viên, giảng viên cơ hữu đảm nhận tối thiểu 60% khối lượng chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo.

Giáo viên, giảng viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp, trường cao đẳng, cơ sở giáo dục đại học có vốn đầu tư nước ngoài phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

đ) Đối với các ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp của trường trung cấp thực và trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài, ngoài các điều kiện quy định trên, phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Luật giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hóa về mẫu đơn, mẫu tờ khai; thành phần hồ sơ; yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

4. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp

4.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp gửi hồ sơ đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức kiểm tra các điều kiện bảo đảm hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung cho cơ sở giáo dục đại học.

c) Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

Trường hợp không cấp giấy chứng nhận thì trong thời hạn 05 ngày làm việc phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do; đối với trường hợp đăng ký bổ sung do đổi tên doanh nghiệp thì trong thời hạn 02 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, hồ sơ bao gồm:

a) Trường hợp (i) Tăng quy mô tuyển sinh của từng ngành, nghề đào tạo vượt từ 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh/năm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp; (ii) Bổ sung ngành, nghề đào tạo (mở ngành, nghề đào tạo mới); (iii) Bổ sung hoặc thay đổi trình độ đào tạo hoặc điều chỉnh quy mô tuyển sinh giữa các trình độ đào tạo và giữa các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề; (iv) Chia, tách, sáp nhập hoặc có sự thay đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có liên quan đến nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh.

b) Trường hợp (i) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo; (ii) Thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo; (iii) Mở thêm địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo ngoài trụ sở chính hoặc phân hiệu:

- Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và doanh nghiệp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với nơi đặt trụ sở chính, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh.

+ Văn bản của người có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo khác đối với trường hợp chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.

+ Văn bản của người có thẩm quyền về việc thành lập phân hiệu mới đối với trường hợp thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo.

- Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp và doanh nghiệp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác với nơi đặt trụ sở chính, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

+ Báo cáo các điều kiện bảo đảm đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp kèm theo các giấy tờ chứng minh.

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc công nhận người đứng đầu trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp và doanh nghiệp.

+ Văn bản của người có thẩm quyền về việc chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo khác đối với trường hợp chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.

+ Văn bản của người có thẩm quyền về việc thành lập phân hiệu mới đối với trường hợp thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo.

c) Trường hợp đổi tên doanh nghiệp:

- Văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

- Bản sao quyết định đổi tên doanh nghiệp của cơ quan có thẩm quyền.

d) Trường hợp thôi tuyển sinh hoặc giảm quy mô tuyển sinh đối với các ngành, nghề đào tạo đã được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp:

Văn bản đề nghị thôi tuyển sinh hoặc giảm quy mô tuyển sinh đối với các ngành, nghề đã được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

4.4. Thời hạn giải quyết: 05 - 10 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp, doanh nghiệp.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

a) Mẫu văn bản đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

b) Mẫu báo cáo đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo mẫu tại Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 143/2016/NĐ-CP.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

4.10.1. Các trường hợp đăng ký bổ sung hoạt động giáo dục nghề nghiệp

a) Tăng quy mô tuyển sinh của từng ngành, nghề đào tạo vượt từ 10% trở lên so với quy mô tuyển sinh/năm được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

b) Bổ sung ngành, nghề đào tạo (mở ngành, nghề đào tạo mới).

c) Bổ sung hoặc thay đổi trình độ đào tạo hoặc điều chỉnh quy mô tuyển sinh giữa các trình độ đào tạo và giữa các ngành, nghề trong cùng nhóm ngành, nghề.

d) Chia, tách, sáp nhập hoặc có sự thay đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có liên quan đến nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

đ) Chuyển trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo đến nơi khác, mà trụ sở chính hoặc phân hiệu hoặc địa điểm đào tạo là nơi trực tiếp tổ chức đào tạo.

e) Thành lập phân hiệu mới có tổ chức hoạt động đào tạo.

g) Mở thêm địa điểm đào tạo mới hoặc liên kết với các tổ chức, cá nhân để tổ chức hoạt động đào tạo ngoài trụ sở chính hoặc phân hiệu.

h) Đổi tên doanh nghiệp.

i) Thôi tuyển sinh hoặc giảm quy mô tuyển sinh đối với các ngành, nghề đào tạo đã được cấp trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp.

4.10.2. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

4.10.2.1. Đối với đào tạo trình độ sơ cấp

a) Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với nghề, quy mô, trình độ đào tạo sơ cấp. Diện tích phòng học lý thuyết, phòng, xưởng thực hành dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 04 m²/chỗ học.

b) Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng nghề đăng ký hoạt động và phải được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

c) Có đội ngũ giáo viên đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 25 học sinh/giáo viên; đối với các nghề yêu cầu về năng khiếu, bảo đảm tỷ lệ học sinh quy đổi trên giáo viên quy đổi tối đa là 15 học sinh/giáo viên; có giáo viên cơ hữu cho nghề tổ chức đào tạo.

4.10.2.2. Đối với đào tạo trình độ trung cấp

Trường trung cấp được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành; phù hợp với cơ cấu ngành, nghề, trình độ đào tạo và quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của bộ, ngành, địa phương.

Trường hợp tên ngành, nghề đào tạo chưa có trong danh mục ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành, trường trung cấp phải trình bày luận cứ khoa học về ngành, nghề đào tạo mới; xây dựng bản mô tả ngành, nghề và phân tích công việc của ngành, nghề đó.

b) Có cơ sở vật chất, thiết bị đào tạo phù hợp với ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo, cụ thể:

Có phòng học; phòng thí nghiệm; phòng, xưởng thực hành, thực tập; cơ sở sản xuất thử nghiệm đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học theo chương trình đào tạo, quy mô đào tạo của từng ngành, nghề. Diện tích phòng học lý thuyết; phòng, xưởng thực hành, thực tập dùng cho học tập, giảng dạy bảo đảm ở mức bình quân ít nhất là 5,5 m²/chỗ học.

Có đủ thiết bị đào tạo của từng ngành, nghề đào tạo đáp ứng theo danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định. Trường hợp Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chưa ban hành danh mục và tiêu chuẩn thiết bị tối thiểu của ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp thì phải bảo đảm đủ thiết bị đào tạo theo quy định trong chương trình đào tạo và tương ứng với quy mô đào tạo của ngành, nghề đăng ký hoạt động.

Có thư viện với các phần mềm và trang thiết bị phục vụ cho việc mượn, tra cứu, nghiên cứu tài liệu; có đủ nguồn thông tin tư liệu như sách, giáo trình, bài giảng của các mô đun, tín chỉ, học phần, môn học, các tài liệu liên quan đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

Có đủ phòng làm việc, khu hành chính và khu hiệu bộ, bảo đảm đáp ứng cơ cấu tổ chức phòng, khoa, bộ môn chuyên môn, bảo đảm diện tích ít nhất là 06 m²/người đối với đào tạo trình độ trung cấp và 08 m²/người đối với đào tạo trình độ cao đẳng.

Có các công trình xây dựng phục vụ hoạt động văn hoá, thể thao, giải trí và các công trình y tế, dịch vụ để phục vụ cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh.

c) Có đủ chương trình, giáo trình đào tạo của từng ngành, nghề đăng ký hoạt động được xây dựng, thẩm định, ban hành theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

d) Có đội ngũ giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý đủ về số lượng, phù hợp với cơ cấu ngành, nghề và trình độ đào tạo; đạt tiêu chuẩn, trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề và nghiệp vụ sư phạm theo quy định của pháp luật; bảo đảm thực hiện mục tiêu, chương trình đào tạo, trong đó:

Tỷ lệ học sinh, sinh viên/giáo viên, giảng viên tối đa là 25. Có số lượng giáo viên, giảng viên cơ hữu đảm nhận tối thiểu 60% khối lượng chương trình của mỗi ngành, nghề đào tạo.

Giáo viên là người nước ngoài giảng dạy tại các trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài phải đáp ứng các quy định về lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam theo quy định của pháp luật Việt Nam.

đ) Đối với các ngành, nghề đào tạo trình độ trung cấp của trường trung cấp tư thục và trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài, ngoài các điều kiện quy định trên, phải có đủ nguồn lực tài chính để bảo đảm và duy trì hoạt động của các ngành, nghề đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ trung cấp.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

a) Luật giáo dục nghề nghiệp.

b) Nghị định số 143/2016/NĐ-CP ngày 14/10/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư và hoạt động trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

c) Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ; yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.

Phụ lục II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 399/QĐ-UBND ngày 15/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)



STT	Mã số THC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết của các cơ quan		Phi, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ		Ghi chú
					UBND cấp xã	Cơ quan phối hợp giải quyết		Bưu chính	Trực tuyến	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	BLĐ- TBVXH- BGI-286341	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	Một cửa	07 ngày	07 ngày		Không	x		
2	BLĐ- TBVXH- BGI-286342	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	Một cửa	07 ngày	07 ngày		Không	x		

Ghi chú:

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã.

NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Theo Quyết định số 1603/QĐ- LĐTBXH ngày 12/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

1. Thủ tục Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý;

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giám nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (theo Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do;

Hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có nhu cầu xét duyệt công nhận vào danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn.

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

e) Thời hạn giải quyết: Trong 07 ngày làm việc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).*

k) Yêu cầu, điều kiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

- Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

PHỤ LỤC SỐ 1A
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT BỔ SUNG HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Họ và tên: Giới tính: Nam, Nữ
Số định danh cá nhân: (nếu có)
Sinh ngàythángnăm, Dân tộc:
Số CMTND/Thẻ CCCD:Ngày cấp:/...../20...
Nơi cấp:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ (Vợ, chồng, bố, mẹ, con...)	Nghề nghiệp
		Nam	Nữ		
01					
02					
....					

Lý do đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo:.....

(Trường hợp xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên chỉ xem xét, thẩm định bổ sung đối với những hộ gia đình có đời sống khó khăn do các nguyên nhân sau:

+ Chịu hậu quả của các rủi ro, biến cố đột xuất trong năm, bao gồm: thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; gặp rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); gặp rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm).

+ Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (như sinh con, có thêm con dâu về nhà chồng, bỏ đội xuất ngũ trở về gia đình, có thành viên đem lại nguồn thu nhập chủ yếu cho gia đình bị chết và các trường hợp biến động khác về nhân khẩu gây các tác động khó khăn đến điều kiện sống của hộ gia đình).

....., ngày.....tháng..... năm 20....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)

2. Thủ tục Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý;

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giám nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã;

Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do;

Hàng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình có nhu cầu xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo trên địa bàn.

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

e) Thời hạn giải quyết: trong 07 ngày làm việc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo* (tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

k) Yêu cầu, điều kiện: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

- Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

PHỤ LỤC SỐ 1B
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ XÉT DUYỆT THOÁT NGHÈO, THOÁT CẬN NGHÈO

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

Họ và tên: Giới tính: Nam, Nữ

Số định danh cá nhân: (nếu có)

Sinh ngàythángnăm, Dân tộc:

Số CMTND/Thẻ CCCD:Ngày cấp: .../.../20...

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Là hội nghèo hộ cận nghèo từ năm..... đến năm.....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ (Vợ, chồng, bố, mẹ, con...)	Nghề nghiệp
		Nam	Nữ		
01					
02					
03					
....					

Lý do đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, thoát cận nghèo:.....

.....

....., ngày.....tháng..... năm 20....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ và tên)