

Số: 1396/QĐ-LĐT BXH

Hà Nội, ngày 13 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ TRƯỞNG BỘ LA O ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công TTĐT Bộ LĐTBXH, TCGDNN (để công bố);
- Lưu: VT, TCGDNN.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đã ký

Lê Tấn Dũng

**BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAI 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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1396/QĐ-LĐTBXH ngày 13/12/2021
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính cấp trung ương				
1	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập	Thông tư số 15/2021/TT- BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
2	Thay thế Chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập	Thông tư số 15/2021/TT- BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan

				thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
3.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
4.	Công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
5.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
6.	Công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
7.	Thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
8.	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan

				thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
9.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
10.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội
II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1.	Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	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	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	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	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

4.	Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện
5.	Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện
6.	Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện
7.	Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
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	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
9.	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
10.	Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

2. Danh mục thủ tục hành chính được bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG					
1.	2.000057	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019
2.	1.000351	Thành lập hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019
3.	2.000126	Công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Thủ tục được công bố tại

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
						Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019
4.	1.000529	Thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; thành lập hội đồng trường, bổ nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
5.	2.000171	Thủ tục miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017
6.	2.000127	Thủ tục cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
7.	1.000139	Thủ tục miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; miễn nhiệm chủ tịch và các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017
8.	1.000639	Thủ tục cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; cách chức chủ tịch và các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017
II THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
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	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thủ tục được công bố tại

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
						Quyết định số 391/QĐ- LĐTBXH ngày 22/3/2019
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	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019
3.	1.000558	Thành lập hội đồng quản trị trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019
4.	1.000531	Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục	Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thủ tục được công bố tại

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
						Quyết định số 391/QĐ- LĐTBXH ngày 22/3/2019
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 14/2021/TT- BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ- LĐTBXH ngày 8/5/2017
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 14/2021/TT- BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ- LĐTBXH ngày 8/5/2017
7.	1.000584	Thủ tục miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc	Thông tư số 14/2021/TT- BLĐTBXH	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thủ tục được công bố tại

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
		Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện				Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017
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	Giáo dục nghề nghiệp	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thủ tục được công bố tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 8/5/2017

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập

1.1. Trình tự thực hiện

1.1.1. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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.

- 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.

1.1.2. 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:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường.

Bước 5: 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.

- 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.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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.

- 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.

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản của trường cao đẳng đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

Văn bản của hội đồng trường đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

1.10. 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 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 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.

- 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:

+ 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.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

2. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

- 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.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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-BLĐT BXH).

- 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-BLĐT BXH).

- 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.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐT BXH).

- 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-BLĐT BXH).

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

- Thành phần tham gia hội đồng trường: 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).

- 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 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.

- 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:

+ 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,

2.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

3. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 3: 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 gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

Bước 4: 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 bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

- 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.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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-BLĐTĐBXH).

- 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-BLĐTĐBXH).

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

* 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 trường.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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).

- 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).

3.10. 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 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:

+ 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.

3.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

4. Công nhận hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục

4.1. Trình tự thực hiện

4.1.1. Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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 Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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.

4.1.2. Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp

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

Bước 1: 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.

Bước 2: 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;

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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 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 Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị công nhận hội đồng quản trị, nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị:

+ 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

+ 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- 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.

- Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của các tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ nhà giáo.

- Biên bản họp bầu hội đồng quản trị (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng tư thục

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận hội đồng quản trị của Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị công nhận hội đồng quản trị của người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường hoặc của hội đồng quản trị (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng quản trị (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

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

- Hội đồng quản trị được thành lập ở trường cao đẳng tư thục có từ 02 (hai) thành viên (thành viên là cá nhân hoặc tổ chức) góp vốn trở lên. Hội đồng quản trị là tổ chức đại diện duy nhất cho chủ sở hữu của nhà trường. Đối với trường cao đẳng tư thục do 01 (một) thành viên (thành viên là cá nhân hoặc tổ chức) sở hữu thì thành viên sở hữu trường chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại khoản 2 Điều này. 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.

4.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

5. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường cao đẳng tư thục; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng quản trị tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng quản trị.

Bước 2: Đề nghị thay thế hoặc chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị

- Trường hợp 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.

- Trường hợp 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.

Bước 3: 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 Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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.

- Tổng cục trưởng Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp 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.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị

- 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 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐT BXH).

b) Hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- Các giấy tờ liên quan đến việc chuyển nhượng vốn.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng tư thục.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

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

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.

5.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

6. Công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: 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.

Bước 2: Tổ chức họp hội đồng quản trị để đề nghị công nhận hiệu trưởng.

Bước 3: Quyết định công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

- Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường lập hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục gửi Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trình Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục. Trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận giữ chức hiệu trưởng.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng tư thục.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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 15/2021/TT-BLĐTĐBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTĐBXH).

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

- 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 thạc sỹ trở lên.

+ Đã qua đào tạo, bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý giáo dục nghề nghiệp.

+ Có đủ sức khỏe.

- Không là cán bộ, công chức, viên chức.

6.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.

7. Thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường xem xét, quyết nghị thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

Bước 2: Họp hội đồng quản trị để quyết nghị về thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

Bước 3: Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

- Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường xem xét, quyết nghị, lập hồ sơ gửi tới Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

- Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp trình Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục. Trường hợp không quyết định thôi công nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTBXH).

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng tư thục.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Tổng cục Giáo dục nghề nghiệp.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐT BXH).

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

- Việc thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trường.

- Khi gửi hồ sơ đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục, 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.

7.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.

8. Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập

8.1. Trình tự thực hiện

8.1.1. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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.

- 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.

8.1.2. 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:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường.

Bước 5: 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.

- 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.

8.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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-BLĐTBXH).

- 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.

- 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.

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp công lập.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập, trong đó ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng trường.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản của trường trung cấp đề nghị thành lập hội đồng trường (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

8.10. 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 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 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.

- 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:

+ 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.

8.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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 cao đẳng.

9. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

- 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.

9.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

9.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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).

- 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.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp công lập.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐTBXH).

- 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-BLĐTBXH).

9.10. 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 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.

- 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:

+ 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.

9.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.
- Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường cao đẳng.

10. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 3: 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 gửi hồ sơ tới cơ quan chủ quản trường đề nghị miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

Bước 4: 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 bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

- 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.

10.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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-BLĐTĐBXH).

- 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-BLĐTĐBXH).

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

* 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 trường.

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp công lập.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

10.8. Lệ phí: Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐTĐBXH).

- 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-BLĐTĐBXH).

10.10. 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 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:

+ 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.

10.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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 cao đẳng.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thành lập hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện

1.1.1. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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.

- 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.

1.1.2. 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:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường.

Bước 5: 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.

- 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.

1.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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.

- 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.

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản của trường cao đẳng đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

Văn bản của hội đồng trường đề nghị thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ kế tiếp (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2021/TT-BLĐT BXH).

1.10. 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 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 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.

- 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:

+ 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.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

2. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường cao đẳng công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

- 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.

2.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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-BLĐT BXH).

- 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-BLĐT BXH).

- 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.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐT BXH).

- 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-BLĐT BXH).

2.10. 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 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.

- 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:

+ 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.

2.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

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

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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 bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

- 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.

3.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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).

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

* 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 trường.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường cao đẳng công lập.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐTĐBXH).

- 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-BLĐTĐBXH).

3.10. 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 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:

+ 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.

3.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

4. Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập

4.1. Trình tự thực hiện

4.1.1. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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.

- 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.

4.1.2. 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:

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: Bầu chủ tịch hội đồng trường, thư ký hội đồng trường.

Bước 5: 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.

- 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.

4.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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.

- 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.

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ của người được đề nghị giữ chức danh chủ tịch hội đồng trường.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

a) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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;

c) 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.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập trong đó ghi rõ chức danh và nhiệm vụ của các thành viên trong hội đồng trường.

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản của trường trung cấp đề nghị thành lập hội đồng trường (Mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng trường (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH).

4.10. 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 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 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.

- 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:

+ 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.

4.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

5. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường đương nhiệm tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

- 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.

5.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

5.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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).

- 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.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

a) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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;

c) 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.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐTBXH).

- 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-BLĐTBXH).

5.10. 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 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.

- 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:

+ 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.

5.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

6. Miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường tổ chức họp xem xét việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 2: Hội đồng trường quyết nghị việc miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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 bổ sung, kiện toàn hội đồng trường.

- 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.

6.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

6.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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).

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan.

* 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 trường.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- a) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- b) Trường trung cấp công lập thuộc Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- c) Trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện thủ tục hành chính đối với trường trung cấp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- b) Sở chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp 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;
- c) 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.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định miễn nhiệm, cách chức chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng trường.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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).

- 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).

6.10. 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 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:

+ 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.

6.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

7. Công nhận hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực

7.1. Trình tự thực hiện

7.1.1. Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ đầu tiên

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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.

- 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.

7.1.2. Công nhận hội đồng quản trị nhiệm kỳ kế tiếp

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

Bước 1: 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: 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.

Bước 4: 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.

Bước 5: 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 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.

- 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.

7.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

7.3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị công nhận hội đồng quản trị, nêu rõ quy trình xác định các thành viên hội đồng quản trị:

+ 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-BLĐTBXH).

+ 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-BLĐTBXH).

- 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.

- Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng quản trị của các tổ chức đảng, đoàn thể, đội ngũ nhà giáo.

- Biên bản họp bầu hội đồng quản trị (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

7.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp tư thục.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận hội đồng quản trị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Văn bản đề nghị công nhận hội đồng quản trị của người đại diện hợp pháp của thành viên đứng tên thành lập trường hoặc của hội đồng quản trị (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

- Biên bản họp bầu hội đồng quản trị (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTBXH).

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

- Thành lập ở trường trung cấp tư thục 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.

+ 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.

7.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

8. Thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị trường trung cấp tư thực; chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng trường tổ chức họp, quyết nghị việc thay thế chủ tịch, thư ký và thành viên hội đồng quản trị.

Bước 2: Đề nghị thay thế hoặc chấm dứt hoạt động của hội đồng quản trị

- 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.

- 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.

Bước 3: 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.

- 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 họp 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 họp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

8.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng quản trị

- 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).

- 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).

b) Hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động hội đồng quản trị

- 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).

- Các giấy tờ liên quan đến việc chuyển nhượng vốn.

8.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp tư thục.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thay thế chủ tịch, thư ký, thành viên hội đồng trường.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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).

- 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).

- 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).

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

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.

8.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- 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.

9. Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: 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.

Bước 2: Tổ chức họp hội đồng quản trị để đề nghị công nhận hiệu trưởng.

Bước 3: Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

- Hội đồng quản trị hoặc thành viên duy nhất sở hữu trường lập hồ sơ đề nghị công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thực gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính 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.

9.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

9.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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 14/2021/TT-BLĐTBXH).

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận giữ chức hiệu trưởng.

9.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp tư thực

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thục.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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 15/2021/TT-BLĐTĐBXH).

- 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 15/2021/TT-BLĐTĐBXH).

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

- 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 khỏe.

- Không là cán bộ, công chức, viên chức.

9.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 14/2021/TT-BLĐTĐBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp.

10. Thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: 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.

Bước 2: Họp hội đồng quản trị để quyết nghị về thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực.

Bước 3: 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.

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính 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.

10.2. Cách thức thực hiện

Gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

10.3.1. Thành phần hồ sơ

- 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).

- 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).

10.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Áp dụng đối với trường trung cấp tư thực.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi trường đặt trụ sở chính.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định thôi công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực.

10.8. Lệ phí: Không.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- 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-BLĐT BXH).

- 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-BLĐT BXH).

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

Khi gửi hồ sơ đề nghị thôi công nhận hiệu trưởng trường cao đẳng tư thục, 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.

10.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Luật Giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 14/2021/TT-BLĐT BXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Điều lệ trường trung cấp.