

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện (thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Lao động – Thương binh và Xã hội)**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2186/TTr-LĐTBXH ngày 09 tháng 9 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực nội vụ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện. (Có phụ lục đính kèm)

**Điều 2.** Sở Nội vụ có trách nhiệm cập nhật thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

**Điều 3.** Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm:

1. Niêm yết công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;

2. Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này;

3. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, hoàn thành việc cấu hình thủ tục hành chính này trên phần mềm Dịch vụ công.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 2930/QĐ-UBND ngày 14/12/2018 và Quyết định số 890/QĐ-UBND ngày 08/4/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao

động – Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VPCP gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phan Thiên Định**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC NỘI VỤ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
*(Ban hành theo Quyết định số:2376 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Stt	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Giáo dục nghề nghiệp</b>				
1.	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 huyện (TTH-285365)	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; - Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30/10/2018 tháng 10 năm 2018.
2.	Miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện (B-BLD-286335-TT)	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Bộ luật Lao động 2012; - Nghị định số 121/2018/NĐ-CP ngày 13/9/2018 của Chính phủ.
3.	Cách chức chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện (B-BLD-286336-TT)	15 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	

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

### 1. Thủ tục Thành lập hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện

#### 1.1. Trình tự thực hiện

##### 1.1.1. Thành lập hội đồng trường nhiệm kỳ đầu tiên

a) Bước 1: Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường.

Hiệu trưởng tổ chức và chủ trì cuộc họp gồm 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 giáo viên 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.

b) Bước 2: Đề nghị UBND cấp huyện hoặc cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan cử đại diện tham gia hội đồng trường.

c) Bước 3: Các tổ chức Đảng cơ sở, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đội ngũ giáo viên và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có) tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường.

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

đ) 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 lập hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện quyết định thành lập hội đồng trường.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập. 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 tổ chức thực hiện các bước sau:

a) Bước 1: Xác định số lượng, cơ cấu thành viên hội đồng trường.

Chủ tịch hội đồng trường đương nhiệm tổ chức và chủ trì cuộc họp 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 giáo viên 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.

b) Bước 2: 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.

c) Bước 3: Các tổ chức Đảng cơ sở, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đội ngũ giáo viên và một số đơn vị phòng, khoa, cơ sở sản

xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có) tổ chức cuộc họp của tổ chức mình để bầu đại diện tham gia hội đồng trường.

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

đ) 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 lập hồ sơ đề nghị cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan chủ quản trường quyết định thành lập hội đồng trường trung cấp công lập. 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:** Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Thời gian Tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 08h00 - 11h00 và Chiều từ 13h30 - 16h30.

### **1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thành lập hội đồng trường;

- Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của tổ chức Đảng cơ sở, Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, đội ngũ giáo viên và một số phòng, khoa, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của nhà trường (nếu có);

- Văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của UBND tỉnh hoặc văn bản cử đại diện tham gia hội đồng trường của cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan;

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**1.4. Thời gian thực hiện:** 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**1.5. Đối tượng thực hiện:** Trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện.

**1.6. Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.

**1.7. Kết quả thực hiện:** 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.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

#### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

a) Hội đồng trường có số lượng thành viên là số lẻ và thành phần tham gia hội đồng bao 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.

b) Trường hợp đại diện cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan tham gia hội đồng trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đang hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhà trường;

- Là người không có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với các thành viên khác trong hội đồng trường.

#### **1.11. Căn cứ pháp lý:**

- Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp.

- Thông tư số 18/2018/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 10 năm 2018 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư liên quan đến thủ tục hành chính.

*\* Ghi chú: Thủ tục hành chính này được đơn giản hóa về thành phần hồ sơ, cụ thể trong thành phần hồ sơ bỏ các loại giấy tờ sau:*

*- Danh sách trích ngang và sơ yếu lý lịch của chủ tịch và các thành viên hội đồng quản trị;*

*- Biên bản họp, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu chủ tịch, thư ký hội đồng quản trị.*

*- TTHC được công bố, ban hành tại Quyết định số 391/QĐ-LĐTBXH ngày 22/3/2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.*

## **2. Thủ tục Miễn nhiệm chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện quyết định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện ra quyết định miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không miễn nhiệm, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Thời gian Tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 08h00 - 11h00 và Chiều từ 13h30 - 16h30.

### **2.3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản nêu rõ lý do miễn nhiệm;
- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan đến việc bị miễn nhiệm.

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**2.4. Thời gian thực hiện:** 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**2.5. Đối tượng thực hiện:** Trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện.

**2.6. Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện.

**2.7. Kết quả thực hiện:** Quyết định miễn nhiệm chủ tịch, thành viên hội đồng trường.

**2.8. Lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

Chủ tịch và các 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 6 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.

### **2.11. Căn cứ pháp lý:**

- Luật giáo dục nghề nghiệp.
- Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ LĐ - TB và XH quy định về Điều lệ trường trung cấp.

*\* Ghi chú: TTHC được công bố, ban hành tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 08/5/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.*

### **3. Thủ tục Cách chức chủ tịch, các thành viên hội đồng trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1:* Hội đồng trường xem xét, quyết nghị việc cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường và gửi hồ sơ đề nghị UBND cấp huyện quyết định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp huyện ra quyết định cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường. Trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tiếp tại hoặc Trung tâm Hành chính công cấp huyện. Thời gian Tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 08h00 - 11h00 và Chiều từ 13h30 - 16h30.

#### **3.3. Thành phần và số lượng hồ sơ**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản nêu rõ lý do cách chức;

- Các văn bản, giấy tờ chứng minh liên quan đến việc bị cách chức.

##### **b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

**3.4. Thời gian thực hiện:** 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**3.5. Đối tượng thực hiện:** Trường trung cấp công lập trực thuộc UBND cấp huyện.

**3.6. Cơ quan thực hiện:** UBND cấp huyện

**3.7. Kết quả thực hiện:** Quyết định cách chức chủ tịch, thành viên hội đồng trường trung cấp công lập.

**3.8. Lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

#### **3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:**

Chủ tịch 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 mại dâm và các quy định khác của pháp luật liên quan đến công chức, viên chức.

- 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:**

- Luật giáo dục nghề nghiệp.

- Thông tư số 47/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường trung cấp.

*\* Ghi chú: TTHC được công bố, ban hành tại Quyết định số 645/QĐ-LĐTBXH ngày 08/5/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.*