

Số: 57/2015/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ
Quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 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;

Thực hiện Nghị quyết số 33/NQ-CP ngày 30 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 4 năm 2015;

Theo đề nghị của Tổng Cục trưởng Tổng cục Dạy nghề;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Điều lệ này quy định về tổ chức hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập và trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục (sau đây gọi chung là trung tâm giáo dục nghề nghiệp).

2. Điều lệ này được áp dụng đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp và tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ở trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

Điều 2. Địa vị pháp lý của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp là cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoạt động theo quy định của Điều lệ này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có quyền tự chủ và tự chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng.

Điều 3. Nguyên tắc đặt tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Tên bằng tiếng Việt của trung tâm giáo dục nghề nghiệp gồm các cấu phần sau: “Trung tâm giáo dục nghề nghiệp + lĩnh vực hoặc nhóm nghề đào tạo chính hoặc tên riêng của trung tâm hoặc tên địa danh hoặc loại hình của trung tâm”.

2. Tên trung tâm không được trùng với tên trung tâm đã thành lập trước đó.

3. Tên bằng tiếng Việt của trung tâm được ghi trong quyết định thành lập, quyết định cho phép thành lập, con dấu, các văn bản, giấy tờ giao dịch của trung tâm và được gắn tại trụ sở chính, phân hiệu của trung tâm.

Điều 4. Các loại hình trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp trong Điều lệ này được tổ chức theo các loại hình gồm:

a) Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập;

b) Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực và trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận là trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực mà phần lợi nhuận tích lũy hàng năm là tài sản chung không chia, để tái đầu tư phát triển trung tâm; các cổ đông hoặc các thành viên góp vốn không hưởng lợi tức hoặc hưởng lợi tức hằng năm không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ.

3. Cơ quan trực tiếp quản lý trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập là cơ quan, tổ chức được giao quản lý trung tâm giáo dục nghề nghiệp theo quy định của pháp luật, bao gồm: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; các Sở, Ban, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Ủy ban nhân dân huyện, quận, thành phố, thị xã thuộc tỉnh.

Điều 5. Quản lý nhà nước đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp chịu sự quản lý nhà nước về giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; đồng thời chịu sự quản lý theo lãnh thổ của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) nơi trung tâm đặt trụ sở.

2. Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện quản lý nhà nước đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp theo quy định của Điều lệ này.

Điều 6. Quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Căn cứ vào Điều lệ này, các trung tâm giáo dục nghề nghiệp xây dựng quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm phù hợp với điều kiện cụ thể của trung tâm, không trái với các quy định pháp luật có liên quan.

2. Quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải có những nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên trung tâm;
- b) Mục tiêu và sứ mạng;
- c) Nhiệm vụ, quyền hạn của trung tâm;
- d) Tổ chức các hoạt động đào tạo;
- đ) Nhiệm vụ và quyền của giáo viên, cán bộ quản lý;
- e) Nhiệm vụ và quyền của người học;
- g) Tổ chức và quản lý của trung tâm;
- h) Quan hệ giữa trung tâm với doanh nghiệp, gia đình và xã hội;
- i) Tài chính và tài sản của trung tâm;
- k) Thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

3. Quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm giáo dục nghề nghiệp do giám đốc trung tâm phê duyệt và phải được công bố công khai tại trung tâm.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm được phê duyệt, giám đốc trung tâm có trách nhiệm gửi 01 bản quyết định phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm về cơ quan trực tiếp quản lý trung tâm, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi quản lý và về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi có trụ sở chính của trung tâm giáo dục nghề nghiệp để thực hiện quản lý theo địa bàn.

4. Phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động sửa đổi, bổ sung

Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp phê duyệt quyết định sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm mình theo quy định tại Khoản 3 của Điều này.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn, quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 23 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Quyền tự chủ của trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số quy định cụ thể sau đây:

a) Quyết định mục tiêu, sứ mạng, chiến lược và kế hoạch phát triển của trung tâm;

b) Quyết định thành lập bộ máy tổ chức, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý trên cơ sở chiến lược và quy hoạch phát triển trung tâm;

c) Thu, chi tài chính, đầu tư phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo theo quy định của pháp luật; quyết định mức thu học phí tương ứng với điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo đối với chương trình đào tạo chất lượng cao và các quy định về tự chủ tài chính đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp;

d) Tuyển sinh và quản lý người học; phát triển chương trình đào tạo; tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình giảng dạy phù hợp với mục tiêu đào tạo của từng chương trình đào tạo; in phôi chứng chỉ, quản lý và cấp chứng chỉ cho người học theo quy định của pháp luật;

đ) Tổ chức triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế theo chiến lược và kế hoạch phát triển của trung tâm; đảm bảo chất lượng đào tạo của trung tâm; lựa chọn tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nghề nghiệp để đăng ký kiểm định;

e) Xây dựng quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức thuộc trung tâm.

3. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm giải trình trước cơ quan nhà nước có thẩm quyền, người học và xã hội về các hoạt động:

a) Công bố công khai mục tiêu, chương trình đào tạo; điều kiện để bảo đảm chất lượng dạy và học; mức học phí và miễn, giảm học phí; kết quả kiểm định chất lượng đào tạo; hệ thống chứng chỉ của trung tâm; vị trí việc làm sau khi tốt nghiệp và các biện pháp kiểm tra, giám sát chất lượng đào tạo;

b) Cam kết với cơ quan quản lý nhà nước và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động để đạt được các cam kết; không để bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào lợi dụng danh nghĩa và cơ sở vật chất của trung tâm để tiến hành các hoạt động trái với các quy định của pháp luật và của Điều lệ này;

c) Cơ chế để người học, nhà giáo và xã hội tham gia đánh giá chất lượng đào tạo của trung tâm;

d) Báo cáo, giải trình các nội dung liên quan đến thanh tra, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

CỦA TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

Mục 1

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP

CÔNG LẬP VÀ TƯ THỰC

Điều 8. Cơ cấu tổ chức của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có cơ cấu tổ chức theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

Cơ cấu tổ chức của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị thuộc trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật, của Điều lệ này và được cụ thể hóa trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp là người đứng đầu trung tâm, đại diện cho trung tâm giáo dục nghề nghiệp trước pháp luật, chịu trách nhiệm quản lý các hoạt động và điều hành tổ chức, bộ máy của trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp được quy định tại Khoản 3 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và một số nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

a) Xây dựng, phê duyệt chiến lược và kế hoạch phát triển đào tạo của trung tâm;

b) Xây dựng quy định về: Số lượng, cơ cấu lao động, vị trí việc làm, tuyển dụng, quản lý, sử dụng, phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, người lao động theo quy định của pháp luật;

c) Tổ chức tuyển dụng, quản lý và sử dụng hiệu quả đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác theo quy định của pháp luật;

d) Hàng năm, tổ chức đánh giá, phân loại giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức và người lao động khác;

đ) Xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn trước khi quyết định các vấn đề đã giao cho hội đồng tư vấn tư vấn;

e) Thường xuyên chăm lo cải thiện điều kiện làm việc, giảng dạy, học tập cho cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức, người lao động và người học;

g) Tổ chức và chỉ đạo xây dựng môi trường sư phạm lành mạnh; đảm bảo an ninh chính trị và trật tự xã hội trong trung tâm;

h) Thực hiện quy chế dân chủ trong trung tâm; thực hiện các chính sách, chế độ của Nhà nước đối với cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức và người học trong trung tâm theo quy định của pháp luật;

i) Được quyết định các biện pháp để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn của trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Điều 7 của Điều lệ này;

k) Giao kết hợp đồng đào tạo với người học theo quy định của pháp luật;

l) Ký hợp đồng liên kết với cơ sở giáo dục nghề nghiệp khác; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong hoạt động đào tạo hoặc tổ chức sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật;

m) Cấp chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo cho người học đạt yêu cầu theo quy định;

n) Quyết định việc khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ quản lý, giáo viên, viên chức, người lao động và người học trong phạm vi thẩm quyền được phân cấp quản lý.

Điều 10. Thủ tục bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Thủ tục bổ nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập

a) Trung tâm có nhu cầu bổ nhiệm giám đốc phải trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt về chủ trương, nói rõ yêu cầu cần phải bổ nhiệm.

b) Sau khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý, lãnh đạo trung tâm đề xuất nhân sự cụ thể theo trình tự sau:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ

Tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận, lựa chọn và đề xuất phương án nhân sự căn cứ vào nguồn cán bộ trong quy hoạch hoặc ý kiến giới thiệu của cán bộ chủ chốt trung tâm, có thể giới thiệu từ 01 đến 03 người để lựa chọn.

Tổ chức hội nghị cán bộ chủ chốt do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì để trao đổi, thảo luận về yêu cầu, tiêu chuẩn,

điều kiện bổ nhiệm; thông báo danh sách người được lãnh đạo giới thiệu; tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển của người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm. Hội nghị lấy ý kiến cán bộ chủ chốt về việc bổ nhiệm bằng cách bỏ phiếu kín, theo mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này (phiếu tín nhiệm có giá trị tham khảo, không phải là căn cứ duy nhất để bổ nhiệm). Hội nghị bầu ban kiểm phiếu, gồm 03 người không phải là những người được lấy phiếu tín nhiệm. Ban kiểm phiếu có trưởng ban và 02 thành viên. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ chữ ký của trưởng ban và 02 thành viên.

Tổ chức hội nghị liên tịch do người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu trung tâm chủ trì gồm: bí thư Đảng uỷ (hoặc bí thư Chi bộ), tập thể lãnh đạo trung tâm thảo luận và biểu quyết. Người được đề nghị bổ nhiệm phải được đa số thành viên trong hội nghị tán thành.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giới thiệu nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện của chức danh bổ nhiệm.

Đại diện cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm việc với cấp uỷ và lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác để tìm hiểu, xác minh lý lịch của cán bộ và trao đổi, thống nhất ý kiến về nhu cầu bổ nhiệm với cơ quan, đơn vị nơi cán bộ đó đang công tác.

Căn cứ kết quả tìm hiểu, xác minh lý lịch cán bộ và ý kiến của cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến của cấp uỷ cơ quan để thống nhất về việc bổ nhiệm giám đốc; thảo luận, nhận xét, đánh giá và biểu quyết.

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị người có thẩm quyền xem xét và quyết định bổ nhiệm.

- Đối với giám đốc đầu tiên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp mới thành lập

Căn cứ tiêu chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn, đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp xem xét quyết định bổ nhiệm.

c) Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm là 01 bộ, bao gồm:

- Đối với nguồn nhân sự tại chỗ: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, *theo mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này*; biên bản hội nghị cán bộ chủ chốt, *theo mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này*; biên bản hội nghị liên tịch đề nghị bổ nhiệm, *theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này*; sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; bản kê khai tài sản, thu nhập theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo; bản nhận xét, đánh giá của tập thể lãnh đạo trung tâm đối với người được đề nghị bổ nhiệm, *theo mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này*; ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

- Đối với nguồn nhân sự từ nơi khác hoặc bổ nhiệm giám đốc đầu tiên của trung tâm mới thành lập: Tờ trình đề nghị người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm, *theo mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này*; sơ yếu lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm tự khai theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức; bản kê khai tài sản, thu nhập theo phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2013/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn thi hành các quy định về minh bạch tài sản, thu nhập và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị bổ nhiệm kèm theo; bản nhận xét, đánh giá của tập thể cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác, *theo mẫu số 7 ban hành kèm theo Thông tư này*; ý kiến nhận xét của cấp uỷ hoặc chính quyền địa phương nơi người được đề nghị bổ nhiệm cư trú.

d) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị bổ nhiệm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Người đứng đầu cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm giám đốc trung tâm trực thuộc.

2. Thủ tục công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực

a) Lựa chọn giám đốc

Tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm căn cứ tiêu chuẩn giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp lựa chọn

giám đốc và đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp công nhận.

b) Hồ sơ đề nghị công nhận là 01 bộ, bao gồm:

- Công văn của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị cơ quan có thẩm quyền công nhận, theo mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Biên bản họp của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm, theo mẫu số 9 ban hành kèm theo Thông tư này;

- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận giám đốc trung tâm tự khai vận dụng theo mẫu 2a-BNV/2007 ban hành kèm theo Quyết định số 06/2007/QĐ-BNV ngày 18/6/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành thành phần hồ sơ cán bộ, công chức và mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức (có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú) và các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận kèm theo.

c) Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đề nghị công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc là cá nhân sở hữu trung tâm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục trên địa bàn.

3. Thủ tục miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp

a) Việc miễn nhiệm giám đốc trung tâm được thực hiện đối với một trong các trường hợp sau đây:

Có đề nghị bằng văn bản của giám đốc xin thôi chức vụ; bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; sức khỏe không đủ khả năng đảm nhiệm công việc được giao, phải nghỉ làm việc để điều trị quá 6 tháng mà khả năng lao động chưa hồi phục; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; sử dụng văn bằng giả hoặc văn bằng không được cơ quan có thẩm quyền công nhận; có trên 3/4 tổng số giáo viên, cán bộ quản lý của trung tâm kiến nghị bằng văn bản đề nghị miễn nhiệm hoặc mắc các vi phạm khác đã quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

b) Hồ sơ miễn nhiệm giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp là 01 bộ, bao gồm:

- Sơ yếu lý lịch của giám đốc trung tâm; nhận xét, đánh giá về giám đốc trung tâm của Ban giám đốc trung tâm và cấp ủy (nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm) và bản tự nhận xét, đánh giá kiểm điểm của giám đốc trung tâm;

- Tờ trình của Ban giám đốc trung tâm và cấp ủy đơn vị; hồ sơ liên quan đến sức khỏe của giám đốc trung tâm; hồ sơ xác định giám đốc trung tâm không

hoàn thành nhiệm vụ hoặc hồ sơ vi phạm kỷ luật của Đảng và pháp luật của Nhà nước của giám đốc trung tâm;

- Căn cứ hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám đốc trung tâm của Ban giám đốc và cấp ủy đơn vị, cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị người có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 13 của Luật Giáo dục nghề nghiệp xem xét quyết định miễn nhiệm.

Điều 11. Phó giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Phó giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp là người giúp giám đốc trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của trung tâm.

2. Phó giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp là người có phẩm chất, đạo đức tốt, sức khỏe tốt; có uy tín và năng lực quản lý; có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên. Việc bổ nhiệm, công nhận, miễn nhiệm phó giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của phó giám đốc

a) Giúp giám đốc trong việc quản lý và điều hành các hoạt động của trung tâm; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của giám đốc và giải quyết các công việc khác do giám đốc giao;

b) Khi giải quyết công việc được giám đốc giao, phó giám đốc thay mặt giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật và giám đốc về kết quả công việc được giao.

Điều 12. Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp do giám đốc thành lập để lấy ý kiến của cán bộ quản lý, giáo viên, đại diện các tổ chức trong và ngoài trung tâm nhằm tư vấn cho giám đốc về một số công việc cần thiết, liên quan đến việc triển khai, thực hiện chức năng, nhiệm vụ của trung tâm. Hội đồng tư vấn làm theo vụ việc và không hưởng lương.

Hội đồng tư vấn có thể bao gồm các thành viên trong trung tâm, thành viên ngoài trung tâm đang hoạt động trong các lĩnh vực có liên quan đến các hoạt động của trung tâm.

Việc thành lập, tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của hội đồng tư vấn do giám đốc quy định và phải được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Điều 13. Tổ bộ môn

1. Các tổ bộ môn được tổ chức theo nghề hoặc nhóm nghề đào tạo. Căn cứ vào quy mô, nghề đào tạo, giám đốc quyết định thành lập tổ bộ môn trực thuộc trung tâm theo cơ cấu tổ chức của trung tâm đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm quy định tại Điều 8 của Điều lệ này.

2. Tổ bộ môn trực thuộc trung tâm có nhiệm vụ:

a) Quản lý giáo viên, người lao động khác và người học thuộc tổ bộ môn theo phân cấp của giám đốc;

b) Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập và các hoạt động ngoại khoá khác theo chương trình, kế hoạch giảng dạy hàng năm của trung tâm, bao gồm: Xây dựng chương trình đào tạo của nghề được trung tâm giao nhiệm vụ; tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học, mô-đun liên quan bảo đảm tính thống nhất, tránh chồng chéo giữa các môn học, mô-đun của chương trình đào tạo; tổ chức phát triển chương trình đào tạo, xây dựng các đề án, biên soạn tài liệu, giáo trình theo định hướng phát triển của trung tâm; tổ chức nghiên cứu cải tiến phương pháp giảng dạy, học tập nhằm nâng cao chất lượng đào tạo; xây dựng và thực hiện phương pháp kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của học sinh và người học, bảo đảm chuẩn đầu ra của người học theo cam kết đã được công bố, đáp ứng nhu cầu sử dụng của thị trường lao động. Việc phát triển chương trình đào tạo, giáo trình, tài liệu giảng dạy thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

c) Lập kế hoạch và tổ chức thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ, hợp tác quốc tế; hợp tác với các tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở sản xuất, kinh doanh liên quan đến nghề đào tạo và huy động sự tham gia của doanh nghiệp vào quá trình đào tạo của tổ bộ môn;

d) Xây dựng kế hoạch phát triển đội ngũ giáo viên, nghề đào tạo và cơ sở vật chất, thiết bị phục vụ cho đào tạo và nghiên cứu khoa học, tăng cường điều kiện bảo đảm chất lượng đào tạo; thực hiện các hoạt động thực nghiệm, nghiên cứu khoa học, ứng dụng kỹ thuật, công nghệ vào quá trình đào tạo;

đ) Quản lý giáo viên, người lao động, người học thuộc đơn vị mình; xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức, lối sống cho giáo viên, người lao động; có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên và người lao động khác thuộc tổ bộ môn;

e) Tổ chức đánh giá, phân loại cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động trong tổ bộ môn và tham gia đánh giá cán bộ quản lý trong trung tâm theo quy định của trung tâm;

g) Quản lý, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị theo quy định của giám đốc; đề xuất, xây dựng các kế hoạch bổ sung, bảo trì thiết bị đào tạo;

h) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của giám đốc.

3. Tổ trưởng tổ bộ môn, phó trưởng tổ bộ môn

a) Tổ bộ môn có tổ trưởng tổ bộ môn và có thể có các phó tổ trưởng tổ bộ môn do giám đốc bổ nhiệm;

b) Tổ trưởng tổ bộ môn chịu trách nhiệm quản lý, điều hành các hoạt động của tổ bộ môn theo nhiệm vụ được quy định tại Khoản 2 Điều này và theo phân cấp của giám đốc;

c) Tổ trưởng tổ bộ môn phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên phù hợp với nghề đào tạo tại tổ bộ môn;

d) Phó tổ trưởng tổ bộ môn giúp tổ trưởng tổ bộ môn trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của tổ bộ môn;

đ) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm tổ trưởng tổ bộ môn, phó tổ trưởng tổ bộ môn thực hiện theo quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Điều 14. Phòng chức năng

1. Các phòng chức năng có nhiệm vụ tham mưu và giúp giám đốc trong việc quản lý, tổng hợp, đề xuất ý kiến, tổ chức thực hiện các công việc chủ yếu của trung tâm như: đào tạo, hành chính, quản trị; tổ chức cán bộ; tổng hợp, đối ngoại; quản lý học sinh, người học; quản lý tài chính, quản lý thiết bị và xây dựng cơ bản theo chức năng, nhiệm vụ được giám đốc giao.

Giám đốc quyết định thành lập các phòng chức năng theo cơ cấu tổ chức của trung tâm đã được phê duyệt trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

2. Trưởng phòng phải có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên.

3. Phó trưởng phòng là người giúp trưởng phòng trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Số lượng phó trưởng phòng tùy theo chức năng, nhiệm vụ được giao và quy mô đào tạo của trung tâm, được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm trưởng phòng, phó trưởng phòng của trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật và được quy định trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Điều 15. Các đơn vị phục vụ đào tạo; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp được thành lập các đơn vị trực thuộc để phục vụ hoạt động đào tạo; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ để tạo điều kiện cho người học và giáo viên của trung tâm thực hành, thực tập nâng cao kiến thức, kỹ năng. Việc thành lập các đơn vị phục vụ đào tạo, cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và tổ chức các hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trung tâm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Các đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này không có chức năng tổ chức đào tạo, liên kết đào tạo để cấp chứng chỉ.

3. Việc thành lập, giải thể, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và hoạt động của các đơn vị quy định tại Khoản 1 Điều này do giám đốc quyết định theo quy định của pháp luật hiện hành và phải được quy định cụ thể trong quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Điều 16. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam, đoàn thể và tổ chức xã hội

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp hoạt động theo Hiến pháp, pháp luật và các quy định của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Đoàn thể, tổ chức xã hội trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp hoạt động theo quy định của Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ của tổ chức và có trách nhiệm góp phần thực hiện mục tiêu giáo dục nghề nghiệp.

Mục 2

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA TRUNG TÂM GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP TƯ THỰC HOẠT ĐỘNG KHÔNG VÌ LỢI NHUẬN

Điều 17. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận thực hiện các quy định riêng tại Mục này, các quy định chung đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực tại Điều lệ này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Các trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận được hưởng các chính sách theo quy định tại Điều 26, Điều 27 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật.

3. Căn cứ để đánh giá trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục thực hiện cam kết hoạt động không vì lợi nhuận là báo cáo tài chính hàng năm và báo cáo kiểm toán theo định kỳ.

4. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục đã cam kết hoạt động không vì lợi nhuận nhưng không thực hiện hoặc thực hiện không đúng với những cam kết quy định tại Khoản 1 Điều này thì bị tước quyền thụ hưởng các chính sách ưu tiên đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận; phải hoàn trả các khoản hỗ trợ tài chính của Nhà nước (nếu có) và bị truy thu các khoản thuế quy định đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận.

5. Hồ sơ công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận là 01 bộ, gồm:

a) Tờ trình đề nghị chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận, trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của trung tâm; cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của trung tâm theo quy định tại Điểm c Khoản này;

b) Biên bản họp các thành viên góp vốn thành lập trung tâm về việc thông qua việc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn, trừ khi quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm có quy định tỷ lệ này cao hơn;

c) Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư, gồm:

- Văn bản cam kết của tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư không lợi tức hoặc nhận lợi tức không vượt quá lãi suất trái phiếu Chính phủ quy định trong cùng thời kỳ;

- Văn bản cam kết chênh lệch giữa thu và chi từ hoạt động đào tạo hàng năm của trung tâm là tài sản sở hữu chung hợp nhất không phân chia, dùng để đầu tư phát triển cơ sở vật chất; phát triển đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý; cấp học bổng cho người học và sử dụng cho các mục tiêu phục vụ lợi ích cộng đồng khác;

- Cam kết hoạt động không vì lợi nhuận bằng văn bản với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trung tâm giáo dục nghề nghiệp đặt trụ sở chính.

d) Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động; quy chế tài chính nội bộ của trung tâm và các minh chứng liên quan đến vốn điều lệ của trung tâm.

6. Thâm quyền công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trung tâm giáo dục nghề nghiệp đặt trụ sở chính tổ chức thâm định hồ sơ theo quy định tại Khoản 5 Điều này và quyết định công nhận trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận.

Điều 18. Đại hội toàn trung tâm của trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận

1. Đại hội toàn trung tâm bao gồm các thành phần sau đây:

a) Các thành viên góp vốn;

b) Cán bộ quản lý, giáo viên của trung tâm. Trong trường hợp tổng số cán bộ quản lý, giáo viên của trung tâm vượt quá 20 người thì có thể cử đại biểu tham dự đại hội toàn trung tâm với số lượng đại biểu không ít hơn 75% tổng số cán bộ quản lý, giáo viên của trung tâm.

2. Đại hội toàn trung tâm có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Góp ý cho phương hướng đào tạo, hợp tác quốc tế, phát triển các điều kiện đảm bảo chất lượng dạy và học do ban giám đốc trung tâm đề xuất; quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm, quy chế tài chính nội bộ của trung tâm;

b) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

3. Đại hội toàn trung tâm họp thường niên trong thời gian 4 tháng đầu năm của năm tài chính; mọi chi phí cho việc triệu tập và tổ chức họp đại hội toàn trung tâm được tính trong kinh phí hoạt động của trung tâm.

4. Điều kiện tiến hành họp đại hội toàn trung tâm

a) Cuộc họp đại hội toàn trung tâm được coi là hợp lệ khi có ít nhất 75% số đại biểu quy định tại Khoản 1 Điều này tham dự cuộc họp;

b) Việc triệu tập họp đại hội toàn trung tâm phải được thực hiện theo hình thức văn bản thông báo mời họp; thông báo mời họp phải kèm theo dự kiến chương trình, nội dung cuộc họp và các tài liệu liên quan và phải được gửi đến các thành viên góp vốn và các đơn vị trong trung tâm.

5. Nội dung các cuộc họp đại hội toàn trung tâm phải được ghi đầy đủ vào biên bản cuộc họp và được thông qua ngay tại cuộc họp, có chữ ký của người chủ trì và thư ký cuộc họp để lưu trữ. Quyết nghị của đại hội toàn trung tâm phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tại cuộc họp và phải được gửi đến các đơn vị trong trung tâm, các thành viên góp vốn trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua.

6. Quyết nghị của đại hội toàn trung tâm được thông qua tại cuộc họp có hiệu lực khi được ít nhất 65% các thành viên dự họp chấp thuận; các thành viên dự họp có quyền biểu quyết ngang nhau.

7. Việc bầu đại diện cán bộ quản lý, giáo viên tham dự đại hội toàn trung tâm và các quy định cụ thể khác về đại hội toàn trung tâm được quy định tại quy chế tổ chức, hoạt động của trung tâm.

Chương III

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ

Mục 1

HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 19. Nghề đào tạo

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp đào tạo các nghề ở trình độ sơ cấp và chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp theo yêu cầu của thị trường lao động. Hàng năm, căn cứ vào nhu cầu đào tạo nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của thị trường lao động, trung tâm giáo dục nghề nghiệp kịp thời điều chỉnh quy mô, nghề đào tạo của trung tâm.

Điều 20. Chương trình và giáo trình đào tạo

1. Căn cứ vào quy định khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với trình độ sơ cấp; quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo trình độ sơ cấp của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo trình độ sơ cấp để sử dụng làm chương trình đào tạo của trung tâm mình.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn và phê duyệt chương trình đào tạo thường xuyên theo quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; chương trình đào tạo nghề nghiệp phổ thông của trung tâm mình.

3. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải thường xuyên đánh giá, cập nhật, bổ sung chương trình, giáo trình đào tạo phù hợp với kỹ thuật, công nghệ sản xuất và dịch vụ.

4. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình; duyệt giáo trình để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập của trung tâm. Giáo trình đào tạo phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng của từng mô-đun, môn học trong chương trình đào tạo, tạo điều kiện để thực hiện phương pháp dạy học tích cực.

Điều 21. Tuyển sinh đào tạo

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp xây dựng kế hoạch tuyển sinh hàng năm trên cơ sở nhu cầu nhân lực trực tiếp cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của ngành, địa phương và năng lực đào tạo của trung tâm.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tổ chức tuyển sinh đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 22. Tổ chức, quản lý đào tạo của trung tâm

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tổ chức và quản lý đào tạo theo quy định tại Điều 37 của Luật Giáo dục nghề nghiệp; tổ chức đào tạo các nghề tại nơi đủ điều kiện và đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp trình độ sơ cấp.

2. Việc tổ chức, quản lý quá trình đào tạo đối với chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của Việt Nam về hợp tác, đầu tư với nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Điều 23. Kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập và xét công nhận tốt nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện việc kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập, rèn luyện, tu dưỡng và xét công nhận tốt nghiệp cho người học theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Kết quả học nghề của học sinh trung học cơ sở, trung học phổ thông tại trung tâm giáo dục nghề nghiệp được chuyển về trường phổ thông để làm cơ sở đánh giá học sinh theo quy định.

Điều 24. Cấp và quản lý chứng chỉ sơ cấp, chứng chỉ đào tạo

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện việc cấp, quản lý chứng chỉ sơ cấp và chứng chỉ đào tạo theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 25. Kiểm định và bảo đảm chất lượng đào tạo

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn về công tác kiểm định chất lượng đào tạo theo quy định tại Điều 67 và Điều 69 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm thực hiện kiểm định và bảo đảm chất lượng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Mục 2

HOẠT ĐỘNG HỢP TÁC QUỐC TẾ

Điều 26. Nhiệm vụ và quyền hạn của trung tâm giáo dục nghề nghiệp trong hoạt động hợp tác quốc tế

1. Thực hiện các hình thức hợp tác quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Điều 47 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Xây dựng và thực hiện chiến lược, kế hoạch, chương trình hợp tác quốc tế ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của trung tâm phù hợp với mục tiêu hợp tác quốc tế được quy định tại Điều 46 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và chủ trương, chính sách của Nhà nước về hội nhập quốc tế trong giáo dục nghề nghiệp.

3. Tổ chức quản lý và triển khai có hiệu quả các chương trình, dự án hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

4. Thực hiện đàm phán, ký kết các thỏa thuận hợp tác với các đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật.

5. Xây dựng cơ sở dữ liệu và hệ thống thông tin về hoạt động hợp tác quốc tế.

Điều 27. Quản lý hoạt động hợp tác quốc tế

1. Giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc trung tâm làm đầu mối tổ chức thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế của trung tâm.

2. Xây dựng và ban hành quy chế quản lý hoạt động hợp tác quốc tế của trung tâm phù hợp với quy định tại Điều lệ này và các văn bản pháp luật liên quan khác.

3. Tổ chức các hoạt động hợp tác quốc tế thiết thực, hiệu quả; thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết việc thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế của trung tâm.

4. Phối hợp với các cơ quan hữu quan đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn xã hội trong các hoạt động hợp tác quốc tế.

Chương IV

GIÁO VIÊN, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 28. Tiêu chuẩn và trình độ chuẩn của giáo viên trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Giáo viên trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải có các tiêu chuẩn sau đây:

a) Có phẩm chất, đạo đức tốt;

b) Đạt trình độ chuẩn được đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

c) Có đủ sức khoẻ theo yêu cầu nghề nghiệp;

d) Có lý lịch rõ ràng.

2. Trình độ chuẩn được đào tạo của giáo viên

a) Giáo viên dạy trình độ sơ cấp phải có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề để dạy trình độ sơ cấp;

b) Giáo viên dạy trình độ sơ cấp quy định tại Điểm a Khoản này, nếu không có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm, cao đẳng sư phạm kỹ thuật hoặc bằng tốt nghiệp đại học sư phạm, đại học sư phạm kỹ thuật thì phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

Điều 29. Giáo viên trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Chức danh của giáo viên trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp được quy định tại Khoản 3 Điều 53 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Nội vụ ban hành quy định tiêu chuẩn các chức danh giáo viên trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp làm căn cứ để tuyển dụng, thực hiện chế độ làm việc, đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ và các chế độ chính sách khác theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của giáo viên

Giáo viên trung tâm giáo dục nghề nghiệp thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều 55 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Chấp hành các quy chế, nội quy, quy định của trung tâm.

2. Thực hiện quy định về chế độ làm việc đối với chức danh giáo viên do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

3. Được bố trí giảng dạy theo chuyên ngành, nghề được đào tạo; được lựa chọn phương pháp, phương tiện giảng dạy nhằm phát huy năng lực cá nhân, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo; được bảo đảm trang thiết bị, phương tiện, điều kiện làm việc để thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; được cung cấp thông tin liên quan đến nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Được hưởng lương, phụ cấp, trợ cấp và các chính sách khác theo quy định của pháp luật; giáo viên trong các trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định của Chính phủ.

5. Được đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy theo kế hoạch và điều kiện của trung tâm; được tham gia vào việc quản lý và giám sát hoạt động của trung tâm; được tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các hoạt động xã hội theo quy định của pháp luật.

6. Được bảo vệ danh dự, nhân phẩm. Được tham gia bàn bạc, thảo luận, góp ý về các chủ trương, kế hoạch phát triển đào tạo, xây dựng chương trình, giáo trình, nội dung, phương pháp giảng dạy, tổ chức quản lý của trung tâm; được nghỉ hè, nghỉ lễ, nghỉ Tết, nghỉ hàng tuần và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật. Được dự các cuộc họp hội đồng do trung tâm thành lập khi các hội đồng này giải quyết những vấn đề có liên quan đến học sinh của lớp mình được phân công, phụ trách.

7. Được hợp đồng thỉnh giảng tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục khác, nhưng phải thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 55 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.

8. Được hưởng các chính sách quy định tại Điều 58 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

9. Giáo viên tham gia hoạt động khoa học và công nghệ được hưởng quyền theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ; giáo viên làm công tác quản lý trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp nếu tham gia giảng dạy thì được hưởng các chế độ đối với giáo viên theo quy định của pháp luật và quy định hợp pháp của trung tâm.

10. Tham gia quản lý người học và đóng góp trách nhiệm với cộng đồng.

11. Chịu sự giám sát của trung tâm về nội dung, chất lượng, phương pháp giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

12. Hoàn thành các công việc khác được trung tâm, phòng hoặc tổ bộ môn phân công.

Điều 31. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý, người lao động

Cán bộ quản lý, người lao động làm công tác quản lý, phục vụ trong các trung tâm giáo dục nghề nghiệp có nghĩa vụ thực hiện nghiêm chỉnh các nhiệm vụ, chức trách được phân công; được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật và trong hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động.

Điều 32. Việc tuyển dụng giáo viên và cán bộ quản lý, người lao động

1. Giáo viên và cán bộ quản lý, người lao động làm công tác quản lý, giảng dạy, phục vụ trong các trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về viên chức và pháp luật về lao động.

2. Giáo viên và cán bộ quản lý, người lao động làm công tác quản lý, giảng dạy, phục vụ trong các trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về lao động.

Chương V NGƯỜI HỌC

Điều 33. Người học

1. Người học trong trung tâm giáo dục nghề nghiệp được quy định tại Điều 59 của Luật Giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: học sinh của chương trình đào tạo sơ cấp; học viên của chương trình đào tạo thường xuyên quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

2. Người học có nhu cầu học các chương trình đào tạo theo quy định tại Điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 40 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật được giao kết hợp đồng đào tạo với giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền của người học

Người học có nhiệm vụ và quyền theo quy định tại Điều 60 của Luật Giáo dục nghề nghiệp và các nhiệm vụ, quyền cụ thể sau đây:

1. Thực hiện quy chế, nội quy của trung tâm; thực hiện nếp sống văn minh, lành mạnh; tham gia xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của trung tâm, chấp hành pháp luật của Nhà nước.

2. Đóng học phí và lệ phí theo quy định.
3. Được tham gia lao động và hoạt động xã hội, tổ chức xã hội trong trung tâm.
4. Được học rút ngắn hoặc kéo dài thời gian thực hiện chương trình, được học lưu ban; được bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật.
5. Được cấp chứng chỉ giáo dục nghề nghiệp tương ứng với trình độ, chương trình đào tạo theo quy định của pháp luật.
6. Được sử dụng trang thiết bị, phương tiện của trung tâm phục vụ việc học tập, thực hành, thực tập và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao. Được bảo đảm các điều kiện về an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình học tập, thực hành, thực tập theo quy định của pháp luật.
7. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp của tập thể người học kiến nghị với trung tâm về các giải pháp góp phần xây dựng trung tâm, bảo vệ quyền, lợi ích chính đáng của mình.
8. Giữ gìn, bảo vệ tài sản của trung tâm, của cơ sở sản xuất nơi thực hành, thực tập.
9. Tuân thủ các quy định về an toàn lao động và vệ sinh lao động.
10. Thực hiện nghĩa vụ làm việc có thời hạn theo quy định của pháp luật.
11. Được học tập, rèn luyện theo mục tiêu đào tạo hoặc hợp đồng đào tạo đã giao kết với trung tâm.
12. Được hưởng các chính sách đối với người học theo quy định của pháp luật.
13. Được chọn chương trình học, hình thức học, địa điểm học phù hợp với khả năng, điều kiện của bản thân và của trung tâm; được tạo điều kiện chuyển đổi chương trình, hình thức và địa điểm học nếu có nguyện vọng và được nơi chuyển đến tiếp nhận.

Chương VI

TÀI SẢN VÀ TÀI CHÍNH

Điều 35. Quản lý và sử dụng tài sản

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai, nhà cửa, công trình xây dựng, các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, thiết bị, tài sản được Nhà nước giao và những tài

sản do trung tâm đầu tư, mua sắm, xây dựng hoặc được biếu, tặng, cho, tài trợ, viện trợ để đảm bảo các hoạt động đào tạo của trung tâm.

2. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật đối với đất đai và tài sản nhà nước giao hoặc cho thuê và các tài sản khác thuộc sở hữu của nhà đầu tư để đảm bảo các hoạt động đào tạo của trung tâm.

3. Mọi thành viên trong trung tâm có trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ tài sản của trung tâm.

4. Hàng năm, trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải tổ chức kiểm kê, đánh giá lại giá trị tài sản của trung tâm và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật. Chấp hành đầy đủ các chế độ tài chính, kế toán, kiểm toán, thuế, thống kê và báo cáo định kỳ; công khai tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Nguồn tài chính

1. Nguồn tài chính của trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập

a) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, bao gồm:

- Kinh phí hoạt động thường xuyên;
- Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khác được Nhà nước giao;
- Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức;
- Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
- Vốn đầu tư xây dựng cơ bản, kinh phí mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động đào tạo theo dự án và kế hoạch hàng năm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Vốn đối ứng thực hiện các dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Kinh phí khác.

b) Các nguồn thu từ hoạt động sự nghiệp của trung tâm, bao gồm:

- Học phí, lệ phí tuyển sinh do người học đóng;
- Thu từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ và các hoạt động sự nghiệp khác;
- Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết, lãi tiền gửi ngân hàng.

c) Các nguồn viện trợ, tài trợ, quà biếu, tặng, cho;

d) Các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Nguồn thu của trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực

- a) Thu học phí, lệ phí tuyển sinh;
- b) Thu từ hoạt động hợp tác đào tạo, khoa học, công nghệ, sản xuất, kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật;
- c) Lãi được chia từ các hoạt động liên doanh, liên kết; lãi tiền gửi ngân hàng, trái phiếu;
- d) Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp (nếu có) bao gồm:
 - Kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
 - Kinh phí thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;
 - Kinh phí thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý;
 - Các khoản tài trợ, hỗ trợ lãi suất;
 - Kinh phí khác.
- đ) Nguồn khác: Tài trợ, viện trợ, quà biếu, tặng, cho của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài.

Điều 37. Nội dung chi

1. Chi thường xuyên, bao gồm:
 - a) Chi cho các hoạt động đào tạo theo chức năng, nhiệm vụ được giao;
 - b) Chi cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của trung tâm kể cả chi thực hiện nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước, trích khấu hao tài sản cố định, chi trả vốn, trả lãi tiền vay theo quy định của pháp luật.
2. Chi không thường xuyên, bao gồm:
 - a) Chi thực hiện chương trình mục tiêu;
 - b) Chi thực hiện nhiệm vụ đào tạo do Nhà nước đặt hàng;
 - c) Chi thực hiện chương trình đào tạo, bồi dưỡng giáo viên, cán bộ quản lý, viên chức;
 - d) Chi vốn đối ứng thực hiện các dự án có nguồn vốn nước ngoài theo quy định;
 - đ) Chi thực hiện các nhiệm vụ đột xuất được cấp có thẩm quyền giao;
 - e) Chi đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, thiết bị; chi thực hiện các dự án đầu tư khác theo quy định của Nhà nước;
 - g) Chi cho các hoạt động liên doanh, liên kết;
 - h) Các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Chương VII
QUAN HỆ GIỮA TRUNG TÂM VỚI DOANH NGHIỆP,
GIA ĐÌNH VÀ XÃ HỘI

Điều 38. Quan hệ giữa trung tâm với doanh nghiệp

Trung tâm giáo dục nghề nghiệp có trách nhiệm chủ động phối hợp chặt chẽ với doanh nghiệp trong hoạt động đào tạo, bao gồm:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo đáp ứng nhu cầu nhân lực kỹ thuật trực tiếp sản xuất của doanh nghiệp và thị trường lao động.
2. Mời đại diện của doanh nghiệp có liên quan tham gia vào việc xây dựng chương trình, giáo trình đào tạo của trung tâm; tham gia giảng dạy, hướng dẫn thực tập nghề và đánh giá kết quả học tập cho người học.
3. Phối hợp với doanh nghiệp để tổ chức cho giáo viên, người học tham quan, thực tập tại doanh nghiệp, gắn giảng dạy, học tập với thực tiễn sản xuất, dịch vụ.
4. Hợp tác với doanh nghiệp để đào tạo, bồi dưỡng nâng cao kỹ năng nghề cho người lao động của doanh nghiệp khi có nhu cầu.
5. Phối hợp với doanh nghiệp trong hoạt động nghiên cứu, sản xuất, ứng dụng, chuyển giao công nghệ.

Điều 39. Quan hệ giữa trung tâm với gia đình người học

1. Trung tâm có trách nhiệm thông báo công khai kế hoạch, chỉ tiêu, tiêu chuẩn tuyển sinh và các chính sách, chế độ đối với người học hàng năm.
2. Trung tâm chủ động phối hợp với gia đình người học để làm tốt công tác giáo dục đối với người học nhằm phát triển toàn diện nhân cách của người học.

Điều 40. Quan hệ giữa trung tâm với xã hội

1. Trung tâm thực hiện liên kết với các cơ sở sản xuất, các cơ sở nghiên cứu khoa học, kỹ thuật, công nghệ và các cơ sở đào tạo khác nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên, học sinh tham quan, thực tập, thực hành sản xuất, ứng dụng công nghệ để gắn việc giảng dạy, học tập với thực tế sản xuất.
2. Trung tâm thường xuyên phối hợp với các cơ quan chức năng của Bộ, ngành, địa phương có liên quan, với các cơ sở sản xuất, kinh doanh trong việc xác định nhu cầu đào tạo, gắn đào tạo với việc làm và thị trường lao động.

3. Trung tâm phối hợp với các cơ sở văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao để tạo điều kiện cho người học tham gia các hoạt động giao lưu văn hoá, văn nghệ, thể dục thể thao.

4. Trung tâm tổ chức cho cán bộ quản lý, giáo viên, người lao động và người học tham gia các hoạt động xã hội; phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp nhằm xây dựng môi trường giáo dục lành mạnh.

Điều 41. Quan hệ giữa trung tâm với cơ sở giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục nghề nghiệp

1. Trung tâm giáo dục nghề nghiệp phối hợp với trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học trong việc thực hiện nội dung đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

2. Cử giáo viên tham gia giảng dạy tại các trường trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ở địa phương nhằm thực hiện tốt chương trình đào tạo nghề nghiệp phổ thông và tư vấn hướng nghiệp.

3. Phối hợp, liên kết với trung tâm giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục nghề nghiệp để tổ chức các hoạt động đào tạo theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 của Điều lệ này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Trách nhiệm của trung tâm giáo dục nghề nghiệp

Tổ chức thực hiện Điều lệ; hoàn thiện bộ máy tổ chức, rà soát các mặt hoạt động, quy định về giáo viên, cán bộ quản lý để đáp ứng quy định tại Điều lệ này; sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động và các quy định nội bộ khác của trung tâm phù hợp với các quy định tại Điều lệ này.

Điều 43. Trách nhiệm của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Hướng dẫn tổ chức thực hiện Điều lệ này trong hệ thống các trung tâm giáo dục nghề nghiệp trên toàn quốc; thực hiện thống kê hàng năm và xây dựng cơ sở dữ liệu về các trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

2. Thực hiện kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật; hủy bỏ

hoặc kiến nghị hủy bỏ các quyết định trái với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật về giáo dục nghề nghiệp.

3. Tổng cục Dạy nghề chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan có liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp, xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Trách nhiệm của cơ quan trực tiếp quản lý trung tâm giáo dục nghề nghiệp

1. Chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp trực thuộc.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trung tâm giáo dục nghề nghiệp trực thuộc; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra việc thực hiện Điều lệ này và xử lý vi phạm đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp trực thuộc theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Trực tiếp hoặc phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chỉ đạo việc tổ chức thực hiện Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp công lập thuộc tỉnh và các trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục trên địa bàn.

2. Phối hợp với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý các trung tâm giáo dục nghề nghiệp đóng trên địa bàn; giải quyết khó khăn, vướng mắc theo quy định của pháp luật.

3. Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Điều lệ này theo thẩm quyền và theo chế độ phân cấp quản lý hiện hành; xử lý vi phạm đối với các trung tâm giáo dục nghề nghiệp trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 46. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 02 năm 2016.

2. Bãi bỏ Quyết định số 13/2007/QĐ-BLĐTBXH ngày 14 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy chế mẫu trung tâm dạy nghề.

Các quy định về điều kiện, trình tự và thủ tục bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại giám đốc trung tâm dạy nghề quy định tại khoản 6 Điều 3, Điều 5 và các quy định về trình tự, hồ sơ, thẩm quyền bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại giám đốc trung tâm dạy nghề quy định tại Chương III của Thông tư số 42/2010/TT-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về bổ nhiệm, công nhận, bổ nhiệm lại, công nhận lại hiệu trưởng trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề và giám đốc trung tâm dạy nghề hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội, Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- HĐND, UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ LĐTB&XH;
- Lưu: VT, TCDN (20b).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Huỳnh Văn Tí

Mẫu số 1: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)
(2)

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

Số: /

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức giám đốc

Kính gửi: *[người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào quy hoạch cán bộ, tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

1. Chức năng, nhiệm vụ, khối lượng công việc được giao, định hướng phát triển của trung tâm.

2. Nhu cầu cán bộ đáp ứng yêu cầu của trung tâm (nêu rõ lý do cần thiết phải bổ nhiệm giám đốc).

3. Ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về việc phê duyệt chủ trương bổ nhiệm.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm giám đốc trung tâm..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]* xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quê quán:....., Dân tộc:.....
4. Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....
5. Đơn vị hiện đang công tác:.....
6. Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
....
....

7. Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

b) Năng lực công tác:

c) Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

8. Kết quả lấy phiếu tín nhiệm:

a) Hội nghị cán bộ chủ chốt của trung tâm: Số phiếu đồng ýphiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

b) Hội nghị liên tịch của trung tâm: Số phiếu đồng ý.....phiếu/.....phiếu (.....%). Số phiếu không đồng ý:phiếu/.....phiếu (...%).

(Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Trung tâm..... đề nghị [*tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc*] xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức giám đốc..... /.

(3)

Nơi nhận:

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm.

(2) Tên trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ CÁN BỘ CHỦ CHỐT
V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm chức danh giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm
2. Địa điểm: tại

II. Thành phần

1. Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):
2. Số lượng được triệu tập:
Có mặt:/..... Vắng mặt:/..... (lý do):
3. Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....
4. Thư ký Hội nghị: đ/cchức danh

III. Nội dung

1. Người đứng đầu trung tâm trao đổi, thảo luận về:
 - a) Nhu cầu bổ nhiệm giám đốc, ý kiến phê duyệt về chủ trương bổ nhiệm;
 - b) Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc; thông báo quy hoạch cán bộ, quy trình bổ nhiệm, danh sách những người được giới thiệu đề nghị bổ nhiệm;
 - c) Tóm tắt lý lịch, quá trình học tập, công tác, nhận xét, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu, triển vọng phát triển.
2. Ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.
3. Kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm: Kết quả (kết quả bỏ phiếu giới thiệu xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp):
 - a) Số phiếu phát ra:.....phiếu;
 - b) Số phiếu thu về:.....phiếu;

- c) Số phiếu hợp lệ:.....phiếu;
- d) Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu;
- đ) Số phiếu đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ..... :phiếu/..... phiếu (.....%);
- e) Số phiếu không đồng ý giới thiệu đề nghị bổ nhiệm ông/bà.....giữ chức vụ giám đốc..... :.....phiếu/..... phiếu (.....%).

(Có biên bản kiểm phiếu giới thiệu đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm.
(2) Tên trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

Mẫu số 3: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỘI NGHỊ LIÊN TỊCH
V/v giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm giữ chức vụ giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm
2. Địa điểm: tại

II. Thành phần

1. Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):
2. Số lượng được triệu tập:
Có mặt:/..... Vắng mặt:/..... (lý do):
3. Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....
4. Thư ký Hội nghị: đ/cchức danh

III. Nội dung

1. Nêu nhu cầu bổ nhiệm cán bộ; Tóm tắt quy trình thực hiện nhân sự; Quy hoạch cán bộ; Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc, kết quả giới thiệu nhân sự đề nghị bổ nhiệm tại Hội nghị cán bộ chủ chốt của trung tâm.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự giới thiệu đề nghị bổ nhiệm:

Kết quả:

- a) Số phiếu phát ra:.....phiếu;
- b) Số phiếu thu về:.....phiếu;
- c) Số phiếu hợp lệ:.....phiếu;
- d) Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu;

đ) Số phiếu đồng ý giới thiệu:phiếu/..... phiếu (.....%);

e) Số phiếu không đồng ý giới thiệu:.....phiếu/..... phiếu (.....%).

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ..... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

(ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm.
(2) Tên trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

Mẫu số 4: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

PHIẾU TÍN NHIỆM
Giới thiệu nhân sự bổ nhiệm giám đốc

STT	Họ và tên (xếp theo vần A, B, C...)	Năm sinh	Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại	Đồng ý giới thiệu	Không đồng ý giới thiệu
1					
2					
3					
...					

Đồng chí đồng ý hoặc không đồng ý thì đánh dấu X vào cột tương ứng.

(không phải ký tên)

Mẫu số 5: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)
(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
ĐỐI VỚI NGƯỜI ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM
(của tập thể lãnh đạo trung tâm)

I. Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bỏ nhiệm vụ giám đốc

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.
3. Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.
4. Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II. Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao
 - a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách;

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật;

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ;

- c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;

- d) Tính trung thực, khách quan trong công tác;
- đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân;
- e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở trung tâm; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội

III. Kết luận chung

- 1. Về đảm bảo tiêu chuẩn giám đốc.
- 2. Khả năng hoàn thành nhiệm vụ.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)
(3)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp trung tâm.
(2) Tên trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.
(3) Người đại diện lãnh đạo trung tâm đề nghị bổ nhiệm giám đốc.

Mẫu số 6: Ban hành kèm theo Thông tư số 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)

(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

V/v đề nghị bổ nhiệm đ/c giữ chức giám đốc

Kính gửi: *[người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]*

I. Nêu nhu cầu bổ nhiệm giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình nhân sự và căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc để đề xuất giới thiệu nhân sự cụ thể.

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm giám đốc và kết quả thực hiện quy trình bổ nhiệm giám đốc trung tâm..... đề nghị *[người có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]*..... xem xét, bổ nhiệm ông/bà giữ chức vụ giám đốc trung tâm

Tóm tắt về nhân sự đề nghị bổ nhiệm:

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quê quán:....., Dân tộc:.....
4. Chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể:.....
5. Đơn vị hiện đang công tác:.....
6. Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....:.....

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
...
...

7. Tóm tắt nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu của giám đốc đề nghị bổ nhiệm:

a) Phẩm chất chính trị, đạo đức, tác phong, lối sống:

b) Năng lực công tác:

c) Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu:

8. Kết quả lấy ý kiến cấp uỷ cơ quan về việc bổ nhiệm giám đốc:

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm kèm theo)

Cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị *[tên cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm giám đốc]*..... xem xét, quyết định bổ nhiệm ông/bà giữ chức giám đốc..... ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(3)

(ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp của cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(2) Tên cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(3) Chức danh người đại diện lãnh đạo cơ quan tổ chức cán bộ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Mẫu số 7: Ban hành kèm theo Thông tư số: 57/2015/TT-BLĐTBXH ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trung tâm giáo dục nghề nghiệp.

(1)

(2)

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA TẬP THỂ CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
NƠI CÁN BỘ ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM ĐANG CÔNG TÁC**

I. Sơ lược về lý lịch của người được đề nghị bổ nhiệm giám đốc

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh; ngày vào Đảng, ngày chính thức.
3. Trình độ: chuyên môn, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.
4. Quá trình công tác: những việc, chức vụ đảng, chính quyền, đoàn thể đã kinh qua và chức vụ hiện nay.

II. Nhận xét, đánh giá ưu, khuyết điểm; mặt mạnh, mặt yếu; triển vọng

1. Thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao
 - a) Kết quả về khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của bản thân trong lĩnh vực được phân công, phụ trách;

b) Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện.

2. Phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống

- a) Nhận thức, tư tưởng chính trị; việc chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và ý thức tổ chức kỷ luật;

b) Tinh thần học tập nâng cao trình độ;

- c) Việc giữ gìn đạo đức và lối sống lành mạnh; chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí và các biểu hiện tiêu cực khác;

d) Tính trung thực, khách quan trong công tác;

đ) Tác phong, quan hệ phối hợp công tác; tinh thần thái độ phục vụ nhân dân;

e) Tín nhiệm trong đảng, trong quần chúng ở cơ quan, đơn vị đang công tác; vấn đề đoàn kết, quy tụ cán bộ.

3. Tóm tắt ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu nổi trội.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)
(3)

(1) Tên cơ quan quản lý trực tiếp nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

(2) Tên cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

(3) Người đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị nơi cán bộ được đề nghị bổ nhiệm đang công tác.

(1)

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

Số:/.....

V/v công nhận giám đốc

....., ngày tháng năm 20.....

Kính gửi: [người có thẩm quyền công nhận giám đốc]

I. Nêu lý do đề xuất công nhận giám đốc; tóm tắt về việc thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc.

.....
.....
.....

II. Căn cứ vào tiêu chuẩn, điều kiện công nhận giám đốc và kết quả thực hiện quy trình lựa chọn công nhận giám đốc trung tâm..... đề nghị [người có thẩm quyền công nhận giám đốc]..... xem xét, công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc.....

Tóm tắt về nhân sự đề nghị công nhận giám đốc:

1. Họ và tên:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Quê quán:....., Dân tộc:.....
4. Trình độ văn hoá, trình độ học vấn, học hàm, học vị, trình độ lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học.....:.....

Tóm tắt quá trình công tác:

TT	Từ tháng năm	Đến tháng năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, ...
...
...

(Hồ sơ hồ sơ đề nghị công nhận kèm theo)

Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm.....đề nghị [*người có thẩm quyền công nhận giám đốc*] xem xét, quyết định công nhận ông/bà giữ chức danh giám đốc./.

(2)

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu VT,

(*ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên*)

(1) Tên trung tâm; tổ chức đề nghị thành lập trung tâm.

(2) Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm, cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị công nhận giám đốc.

(1)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP

(Tổ chức, những người góp vốn thành lập trung tâm)
V/v đề nghị công nhận giám đốc

I. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian: Bắt đầu từ giờ.... ngày tháng năm
2. Địa điểm: tại

II. Thành phần

1. Thành phần: (ghi đầy đủ thành phần được triệu tập theo quy định):
2. Số lượng được triệu tập:
Có mặt:/..... Vắng mặt:/..... (lý do):
3. Chủ trì Hội nghị: đ/c chức danh.....
4. Thư ký Hội nghị: đ/c chức danh

III. Nội dung

1. Nêu lý do công nhận giám đốc; Tóm tắt quy trình lựa chọn giám đốc; Điều kiện, tiêu chuẩn công nhận giám đốc.

2. Tóm tắt ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên tham dự Hội nghị về nhân sự giới thiệu đề nghị công nhận giám đốc.

3. Hội nghị tiến hành biểu quyết về nhân sự đề nghị công nhận giám đốc.

Kết quả:

- a) Số phiếu phát ra:.....phiếu;
- b) Số phiếu thu về:.....phiếu;
- c) Số phiếu hợp lệ:.....phiếu;
- d) Số phiếu không hợp lệ:.....phiếu;

đ) Số phiếu đồng ý đề nghị công nhận:phiếu/..... phiếu (.....%);

e) Số phiếu không đồng ý đề nghị công nhận:.....phiếu/..... phiếu (.....%).

(Có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản này được lập thành 02 bản và được các thành viên tham dự Hội nghị nhất trí thông qua.

Hội nghị kết thúc vào giờ.... ngày tháng năm..... ./.

THƯ KÝ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ HỘI NGHỊ

(ký, ghi rõ họ tên)