

Số: 226/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 13 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn lao động mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định Số 1683/QĐ-LĐTBXH ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 (hai) thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn lao động mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Giao Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tổ chức thực hiện theo thẩm quyền; thông báo 02 (hai) thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn lao động mới ban hành đến các cá nhân, tổ chức có liên quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-Văn phòng CP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công TT điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (T-27).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vương Phương Nam

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN LAO ĐỘNG MỚI
BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 226/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Phần I. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn lao động mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính
01	Thông báo việc tổ chức làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm
02	Báo cáo công tác An toàn, vệ sinh lao động

Phần II. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính

1. Thủ tục: Thông báo việc tổ chức làm thêm từ 200 giờ đến 300 giờ trong một năm

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động, tiền lương - Bảo hiểm xã hội thuộc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội để theo dõi, lưu hồ sơ.

** Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu (số 52/3, đường Hùng Vương, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: Công văn thông báo về việc làm thêm giờ.
- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động.

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lưu hồ sơ.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Công việc tổ chức làm thêm từ trên 200 giờ đến 300 giờ trong một năm phải nằm trong các trường hợp cụ thể sau:

- Sản xuất, gia công xuất khẩu sản phẩm là hàng dệt may, da, giày, chế biến nông, lâm, thủy sản;
- Sản xuất, cung cấp điện, viễn thông, lọc dầu; cấp, thoát nước;
- Các trường hợp khác giải quyết công việc cấp bách, không thể trì hoãn.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10/5/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động./.

2. Thủ tục: Báo cáo công tác An toàn, vệ sinh lao động

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động phải mở sổ thống kê các nội dung cần phải báo cáo về công tác an toàn, vệ sinh lao động. Các số liệu thống kê phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật, làm căn cứ theo dõi, phân tích, đưa ra các chính sách, giải pháp đối với công tác an toàn, vệ sinh lao động; báo cáo về công tác an toàn, vệ sinh lao động định kỳ hằng năm với Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Sở Y tế trước ngày 10 tháng 01 của năm sau.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Lao động, tiền lương, bảo hiểm xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, lưu hồ sơ.

** Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu (số 52/3, đường Hùng Vương, phường 1, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu).*

** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ.*

Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh Bạc Liêu hoặc bằng fax, bưu điện, thư điện tử.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm: Bản báo cáo.
- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, kinh doanh là doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình và các tổ chức hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

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

Kết quả thực hiện: Lưu hồ sơ.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo công tác an toàn vệ sinh lao động của doanh nghiệp tại phụ lục II kèm theo Thông tư số 07/2016//TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định một số nội

dung tổ chức thực hiện công tác công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh./.

Phụ lục II
MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN – VỆ SINH LAO ĐỘNG
CỦA DOANH NGHIỆP

(Kèm theo Thông tư số 07/2016/TT- BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

ĐỊA PHƯƠNG:
DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ:.....

Kính gửi: Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Năm

Tên¹:

Ngành nghề sản xuất kinh doanh²:

Loại hình³:

Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý⁴:

Địa chỉ: (Số nhà, đường phố, quận, huyện, thị xã)

Điện thoại:

TT	Các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo	ĐVT	Số liệu
A	Báo cáo chung		
1	Lao động		
	1.1. Tổng số lao động	Người	
	- Trong đó:		
	+ Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động	Người	
	+ Người làm công tác y tế	Người	
	+ Lao động nữ	Người	
	+ Lao động làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (điều kiện lao động loại IV, V, VI)	Người	
	+ Lao động là người chưa thành niên	Người	
	+ Người dưới 15 tuổi	Người	
+ Người khuyết tật	Người		

	+ Lao động là người cao tuổi	Người	
	Tai nạn lao động		
	- Tổng số vụ tai nạn lao động	Vụ	
	+ Trong đó, số vụ có người chết	Vụ	
	- Tổng số người bị tai nạn lao động	Người	
2	+ Trong đó, số người chết vì tai nạn lao động	Người	
	- Tổng chi phí cho tai nạn lao động (cấp cứu, điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp ...)	Triệu đồng	
	- Thiệt hại về tài sản (tính bằng tiền)	Triệu đồng	
	- Số ngày công nghỉ vì tai nạn lao động	Ngày	
	Bệnh nghề nghiệp		
	- Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp cộng dồn tại thời điểm báo cáo	Người	
	Trong đó, số người mắc mới bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Số ngày công nghỉ vì bệnh nghề nghiệp	Ngày	
3	- Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Tổng chi phí cho người bị bệnh nghề nghiệp phát sinh trong năm (Các khoản chi không tính trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động như: điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp ...)	Triệu đồng	

4	Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động		
	+ Loại I	Người	
	+ Loại II	Người	
	+ Loại III	Người	
	+ Loại IV	Người	
	+ Loại V	Người	
5	Huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động		
	a) Tổng số người nhóm 1 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 1 hiện có	Người/ người	
	b) Tổng số người nhóm 2 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 2 hiện có	Người/ người	
	c) Tổng số người nhóm 3 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 3 hiện có	Người/ người	
	Trong đó:		
	- Tự huấn luyện	Người	
	- Thuê tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện	Người	
	d) Tổng số người nhóm 4 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 4 hiện có	Người/ người	
	đ) Tổng số người nhóm 5 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 5 hiện có	Người/ người	
	e) Tổng số người nhóm 6 được huấn luyện/tổng số người nhóm 6 hiện có	Người/ người	
g) Tổng chi phí huấn luyện	Triệu đồng		
6	Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ		

	sinh lao động		
	- Tổng số	Cái	
	- Trong đó: + Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ đang được sử dụng	Cái	
	+ Số đã được kiểm định	Cái	
	+ Số chưa được kiểm định	Cái	
	+ Số đã được khai báo	Cái	
	+ Số chưa được khai báo	Cái	
7	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi		
	- Tổng số người làm thêm trong năm	Người	
	- Tổng số giờ làm thêm trong năm	Giờ	
	- Số giờ làm thêm cao nhất trong 01 tháng	Giờ	
8	Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật		
	- Tổng số người	Người	
	- Tổng chi phí (Chi phí này nằm trong Chi phí chăm sóc sức khỏe nêu tại Điểm 10)	Triệu đồng	
9	Tình hình quan trắc môi trường lao động		
	- Số mẫu quan trắc môi trường lao động	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép/Tổng số mẫu đo + Nhiệt độ	Mẫu/mẫu	

	+ Bụi + Ôn + Rung + Hơi khí độc + ...		
10	Chi phí thực hiện kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động		
	- Các biện pháp kỹ thuật an toàn	Triệu đồng	
	- Các biện pháp kỹ thuật vệ sinh	Triệu đồng	
	- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân	Triệu đồng	
	- Chăm sóc sức khỏe người lao động	Triệu đồng	
	- Tuyên truyền, huấn luyện	Triệu đồng	
	- Đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Triệu đồng	
	- Chi khác	Triệu đồng	
11	Tổ chức cung cấp dịch vụ: a) Dịch vụ về an toàn, vệ sinh lao động được thuê theo quy định tại khoản 5 Điều 72 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
	b) Dịch vụ về y tế được thuê theo quy định tại khoản 5 Điều 73 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
12	Thời điểm tổ chức tiến hành đánh giá định kỳ nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Tháng, năm	
13	Đánh giá hiệu quả các biện pháp phòng chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại theo quy định tại Điều 7 Nghị định	Có/Không	

	39/2016/NĐ-CP				
	Nếu có đánh giá thì:				
	a) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện trong kỳ đánh giá		Yếu tố		
	b) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được cải thiện trong năm		Yếu tố		
B	Kết quả đánh giá lần đầu nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động khi bắt đầu hoạt động sản xuất, kinh doanh⁵ (nếu có)				
TT	Các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện	Mức độ nghiêm trọng	Biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại	Người/bộ phận thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại	Thời gian thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại
1					
2					

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

....., ngày ... tháng ... năm ...
 Thủ trưởng đơn vị
 (Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

- Tên (1) và ngành nghề kinh doanh (2): Ghi theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Loại hình (3): Ghi theo đối tượng áp dụng của Thông tư này, cụ thể:
 - o Doanh nghiệp nhà nước
 - o Công ty Trách nhiệm hữu hạn
 - o Công ty cổ phần/Công ty cổ phần trên 51% vốn thuộc sở hữu Nhà nước
 - o Doanh nghiệp tư nhân
 - o Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/Công ty 100% vốn nước ngoài

- o Công ty hợp danh
- o Hợp tác xã ...
- o Khác

- Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý (4):

- o Ghi tên Công ty mẹ hoặc tập đoàn kinh tế, nếu là doanh nghiệp thành viên trong nhóm công ty;
- o Ghi tên Tổng Công ty, nếu là đơn vị trực thuộc Tổng Công ty;
- o Ghi tên Sở, Ban, ngành, nếu trực thuộc Sở, Ban, ngành tại địa phương;
- o Ghi tên Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ quản, nếu trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- o Không ghi gì nếu không thuộc các loại hình trên.

- Báo cáo kết quả đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động trước khi cơ sở sản xuất, kinh doanh đi vào hoạt động (5): Cơ sở sản xuất, kinh doanh ghi các tiêu chí tại Phần B này nếu tiến hành đánh giá toàn diện nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.