

Số: 202/QĐ-LĐTĐ

Hà Nội, ngày 17 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình giải quyết thủ tục hành chính cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, Giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

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;

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

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các quy trình giải quyết thủ tục hành chính được ủy quyền cho Cục An toàn lao động thực hiện, cụ thể:

- Cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động (*chi tiết tại Phụ lục I của Quyết định này*);
- Cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (*chi tiết tại Phụ lục II của Quyết định này*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh thanh tra Bộ, Cục trưởng Cục An toàn lao động và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, Cục ATLĐ (3 bản).



Phụ lục I

QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH ĐIỀU KIỆN CẤP, GIA HẠN, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG



(Ban hành kèm theo Quyết định số 202/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

1. Tiếp nhận hồ sơ

1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

1.1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 1, Điều 5 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, cụ thể:

- a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;
- b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp;
- c) Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định;
- d) Danh mục tài liệu kỹ thuật;
- e) Tài liệu về kiểm định viên bao gồm: Bản sao bằng đại học; Văn bản chứng minh kinh nghiệm kiểm định.

1.2. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 2, Điều 5 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, cụ thể:

- a) Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận;
- b) Giấy chứng nhận đã được cấp;
- c) Tài liệu nêu tại điểm a, mục này trong trường hợp có sự thay đổi.

1.3. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 3, Điều 5 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, cụ thể:

- a) Đối với trường hợp cấp lại khi bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận, hồ sơ bao gồm:
 - Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận;
 - Giấy chứng nhận đã được cấp;
 - Tài liệu chứng minh thay đổi về điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
- b) Đối với trường hợp cấp lại khi Giấy chứng nhận bị mất, hỏng, hồ sơ bao gồm:
 - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;
 - Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp bị hỏng.

2. Xử lý kết quả:

2.1. Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; thông báo với tổ chức thời hạn nộp phí thẩm định điều kiện;

b) Gửi văn bản đề nghị Thanh tra Bộ cử đại diện tham gia thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận. Trong khoảng thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Cục An toàn lao động, Thanh tra Bộ phải có thông báo gửi Cục An toàn lao động về việc cử đại diện tham gia thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp Thanh tra Bộ không cử đại diện tham gia, Cục An toàn lao động vẫn tiến hành thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận để đảm bảo thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì gửi phiếu thông báo có chữ ký của chuyên viên soát xét hồ sơ nêu lý do không tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn tổ chức bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

II. Thu phí thẩm định điều kiện (không thu phí thẩm định đối với các trường hợp hồ sơ nêu tại điểm 2.1, khoản 2, Mục III của quy trình này)

1. Thu phí thẩm định và xuất biên lai thu phí cho tổ chức (phí thẩm định điều kiện có thể nộp trực tiếp, chuyển khoản hoặc thanh toán trực tuyến).

2. Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận, tổ chức đề nghị cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định chưa nộp phí theo quy định, Cục An toàn lao động gửi văn bản đến tổ chức nộp hồ sơ về việc thông báo lý do tạm dừng việc thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định do chưa nộp phí thẩm định theo quy định.

III. Thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định

1. Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định

1.1. Thẩm định hồ sơ:

a) Việc thực hiện thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định do Cục An toàn lao động thực hiện và mời 01 đại diện của Thanh tra Bộ Lao động – Thương binh Xã hội tham gia;

b) Nội dung thẩm định: Thẩm định hồ sơ đảm bảo đáp ứng được điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

c) Xử lý kết quả thẩm định hồ sơ:

Căn cứ vào kết quả thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định, Cục trưởng Cục An toàn lao động quyết định phương án, kế hoạch thẩm định điều kiện trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

1.2. Thẩm định điều kiện trực tiếp tại tổ chức:

a) Cục trưởng Cục An toàn lao động quyết định thành lập Đoàn thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định (sau đây gọi tắt là Đoàn thẩm định), gồm tối đa 05 thành viên trong đó mời 01 đại diện của Thanh tra Bộ và 01 đại diện của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi tổ chức kiểm định đặt trụ sở chính tham gia làm thành viên.

b) Nội dung thẩm định:

- Thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định tại tổ chức theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP thực tế tại tổ chức; đối chiếu, xác thực các thành phần hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn giấy chứng nhận;

- Lập và thông qua biên bản thẩm định tại tổ chức, biên bản thẩm định phải nêu rõ các kiến nghị cần khắc phục (nếu có) đối với tổ chức và đưa ra thời hạn khắc phục, báo cáo lại Đoàn thẩm định.

1.3. Xử lý kết quả thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định:

Căn cứ vào kết quả thẩm định điều kiện cấp giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các quyết định cấp, gia hạn Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định hoặc công văn từ chối nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đã được cấp khi phát hiện tổ chức giả mạo hoặc khai man các tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận theo quy định tại khoản 3, Điều 8 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

2. Đối với hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định:

2.1. Trường hợp đề nghị cấp lại do Giấy chứng nhận bị mất, hỏng hoặc bổ sung, sửa đổi nội dung của Giấy chứng nhận nhưng không thay đổi về phạm vi kiểm định đã được cấp.

a) Thẩm định hồ sơ: theo quy định tại khoản 3, Điều 5 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

b) Xử lý kết quả:

- Trường hợp hồ sơ chưa đạt theo quy định: Cục An toàn lao động có văn bản trả lời lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định;

- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định cho tổ chức.

2.2. Trường hợp đề nghị cấp lại do bổ sung, sửa đổi phạm vi kiểm định của Giấy chứng nhận: Quy trình thực hiện như quy trình thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định nêu tại khoản 1, Mục III này.

IV. Trả kết quả

1. Đóng dấu các quyết định cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận hoặc công văn từ chối không cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định.

2. Liên hệ và trả kết quả cho tổ chức./.

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Cấp, gia hạn Giấy chứng nhận và, cấp lại do bổ sung, sửa đổi phạm kiểm định
của Giấy chứng nhận

Công việc	Mục diễn giải quy trình
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ</div>	Mục I
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thu phí thẩm định</div>	Mục II
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm định hồ sơ</div>	Điểm 1.1, 1, Mục III
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm định điều kiện cấp tại tổ chức</div>	Điểm 1.2, 1, mục III
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div>	Mục IV

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Cấp lại Giấy chứng nhận do mất, hỏng hoặc bổ sung, sửa đổi nội dung của Giấy chứng nhận nhưng không thay đổi về phạm vi kiểm định đã được cấp

Công việc	Mục diễn giải quy trình
<div style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Tiếp nhận hồ sơ</div><div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div></div>	Mục I
<div style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thẩm định hồ sơ</div><div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div></div>	Điểm 2.1, 2 , Mục III
<div style="text-align: center;"><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div></div>	Mục IV

Phụ lục II
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CẤP, GIA HẠN, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT
ĐỘNG HUẤN LUYỆN VÀ THÔNG BÁO DOANH NGHIỆP ĐỦ ĐIỀU KIỆN
TỰ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 202/QĐ-LĐTĐ ngày 17 tháng 02 năm 2017 của
Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

I. Tiếp nhận hồ sơ

1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

1.1. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 1, Điều 28 và điểm a Khoản 2 Điều 29 của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc hồ sơ chứng minh điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp, cụ thể:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hoặc công văn đề nghị thẩm định điều kiện tự huấn luyện (nếu là doanh nghiệp chứng minh đủ điều kiện tự huấn luyện);

b) Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện;

c) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp thành lập trước ngày 01 tháng 7 năm 2015;

d) Bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu, người phụ trách công tác huấn luyện;

e) Danh mục về cơ sở vật chất; danh sách người quản lý, người huấn luyện kèm theo hồ sơ, tài liệu sau đây:

- Bản sao có chứng thực hồ sơ, giấy tờ chứng minh đủ điều kiện huấn luyện của người huấn luyện;

- Bản sao có chứng thực hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất liên quan gồm quyết định giao cơ sở vật chất của cơ quan có thẩm quyền, hợp đồng, hóa đơn mua, giấy tờ cho, tặng, sang nhượng, mượn hợp pháp; hợp đồng thuê, hợp đồng liên kết huấn luyện trong trường hợp Tổ chức huấn luyện thuê hoặc liên kết với cơ sở khác để bảo đảm điều kiện về máy, thiết bị huấn luyện theo quy định. Doanh nghiệp chứng minh điều kiện tự huấn luyện không phải gửi hồ sơ, giấy tờ chứng minh điều kiện về trụ sở hợp pháp.

- Chương trình chi tiết, tài liệu huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

1.2. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 2, Điều 28, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện, cụ thể:

a) Trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng, mất:

- Văn bản giải trình lý do đề nghị cấp lại;

- Bản sao Giấy chứng nhận đã cấp (nếu có).

b) Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động:

- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động;
- Giấy chứng nhận đã cấp;
- Hồ sơ, giấy tờ chứng minh năng lực về người huấn luyện, chương trình huấn luyện, cơ sở vật chất tương ứng với nội dung phạm vi đề nghị bổ sung phạm vi hoạt động.

1.3. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo đúng quy định tại khoản 3, Điều 28, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP đối với hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện, cụ thể:

a) Văn bản đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động;

b) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đồng thời là Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp thành lập trước ngày 01 tháng 7 năm 2015;

c) Bản sao quyết định bổ nhiệm hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu, người phụ trách công tác huấn luyện;

d) Danh mục về cơ sở vật chất; danh sách người quản lý, người huấn luyện kèm theo hồ sơ, tài liệu sau đây:

- Bản sao có chứng thực hồ sơ, giấy tờ chứng minh đủ điều kiện huấn luyện của người huấn luyện;

- Bản sao có chứng thực hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất liên quan gồm quyết định giao cơ sở vật chất của cơ quan có thẩm quyền, hợp đồng, hóa đơn mua, giấy tờ cho, tặng, sang nhượng, mượn hợp pháp; hợp đồng thuê, hợp đồng liên kết huấn luyện trong trường hợp Tổ chức huấn luyện thuê hoặc liên kết với cơ sở khác để bảo đảm điều kiện về máy, thiết bị huấn luyện theo quy định tại Điều 26 Nghị định này;

- Chương trình chi tiết, tài liệu huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Xử lý kết quả:

2.1. Nếu hồ sơ đầy đủ, Cục An toàn lao động thực hiện:

a) Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; thông báo với tổ chức thời hạn nộp phí thẩm định điều kiện;

b) Gửi văn bản đề nghị Thanh tra Bộ cử đại diện tham gia thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận. Trong khoảng thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Cục An toàn lao động, Thanh tra Bộ phải có thông báo gửi Cục An toàn lao động về việc cử đại diện tham gia thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp Thanh tra Bộ không cử đại diện tham gia, Cục An toàn lao động vẫn tiến hành thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận để đảm bảo thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

2.2. Nếu thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì gửi phiếu thông báo có chữ ký của chuyên viên soát xét hồ sơ nêu lý do không tiếp nhận hồ sơ và hướng dẫn tổ chức bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

II. Thu phí thẩm định hồ sơ (Không thu phí thẩm định hồ sơ chứng minh doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện)

1. Thu phí thẩm định và xuất biên lai thu phí cho tổ chức (phí thẩm định điều kiện có thể nộp trực tiếp, chuyển khoản hoặc thanh toán trực tuyến).

2. Tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận, tổ chức đề nghị cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện chưa nộp phí theo quy định, Cục An toàn lao động gửi văn bản đến tổ chức nộp hồ sơ về việc thông báo lý do tạm dừng việc thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện do chưa nộp phí thẩm định theo quy định.

III. Thẩm định điều kiện cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc thẩm định điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp

1. Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện và Thông báo đủ điều kiện tự huấn luyện.

1.1. Thẩm định hồ sơ:

a) Việc thực hiện thẩm định hồ sơ cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện; thông báo đủ điều kiện tự huấn luyện do Cục An toàn lao động thực hiện và có mời: 01 đại diện Thanh tra Bộ Lao động – Thương binh Xã hội và 01 đại diện Bộ Y tế trong trường hợp thẩm định điều kiện huấn luyện Nhóm 5.

b) Công việc: Thẩm định hồ sơ đảm bảo đáp ứng được điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 26, Điều 28 và điểm a, Khoản 2, Điều 29 của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

c) Xử lý kết quả:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được các điều kiện theo quy định tại Điều 26, Điều 28 và điểm a, Khoản 2, Điều 29 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP: Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với văn bản trả lời lý do không cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc thông báo không đủ điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp và nêu rõ lý do;

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng được các điều kiện theo quy định tại Điều 26, Điều 28 và điểm a, Khoản 2, Điều 29, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, Cục trưởng Cục An toàn lao động quyết định phương án, kế hoạch thẩm định điều kiện trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

1.2. Thẩm định điều kiện trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp:

a) Cục trưởng Cục An toàn lao động quyết định thành lập Đoàn thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện (sau đây gọi tắt là Đoàn thẩm định), gồm tối đa 05 thành viên, trong đó mời: 01 đại diện của Thanh tra Bộ, 01 đại diện của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nơi tổ chức, doanh nghiệp đặt trụ sở chính và 01 đại diện Bộ Y tế (trong trường hợp thẩm định điều kiện huấn luyện Nhóm 5) tham gia làm thành viên.

b) Nội dung thẩm định:

- Thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện tại tổ chức hoặc điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp theo quy định tại Điều 26, Điều 28 và điểm a, Khoản 2, Điều 29, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP thực tế tại tổ chức, doanh nghiệp; đối chiếu, xác thực các thành phần hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn giấy chứng nhận;

- Lập và thông qua biên bản thẩm định tại tổ chức, biên bản thẩm định phải nêu rõ các kiến nghị cần khắc phục (nếu có) đối với tổ chức và đưa ra thời hạn khắc phục, báo cáo lại Đoàn thẩm định.

1.3. Xử lý kết quả thẩm định điều kiện cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định:

a) Trường hợp Tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp bảo đảm điều kiện huấn luyện theo quy định: Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các quyết định cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện.

b) Trường hợp Tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp không bảo đảm điều kiện huấn luyện: Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa lệnh Bộ trưởng thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận hoặc thông báo doanh nghiệp không đủ điều kiện tự huấn luyện và nêu rõ lý do.

2. Đối với hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện:

2.1. Trường hợp đề nghị cấp lại do: mất, hỏng hoặc bổ sung, sửa đổi nội dung của Giấy chứng nhận nhưng không thay đổi về phạm vi huấn luyện đã được cấp.

Thẩm định hồ sơ:

a) Công việc: thẩm định hồ sơ đảm bảo theo quy định tại khoản 2, Điều 28 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

b) Xử lý kết quả:

- Trường hợp hồ sơ chưa đạt theo quy định: Cục An toàn lao động có văn bản trả lời lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện;

- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện cho tổ chức.

2.2. Trường hợp đề nghị cấp lại do bổ sung, sửa đổi phạm vi huấn luyện của Giấy chứng nhận: Quy trình thực hiện thẩm định hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận được thực hiện như quy trình thẩm định hồ sơ đề nghị cấp, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện nêu tại Khoản 1, Mục III này.

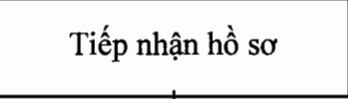
IV. Trả kết quả

1. Đóng dấu quyết định cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận, thông báo đủ điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp hoặc thông báo từ chối cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận, thông báo không đủ điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp;

2. Liên hệ và trả kết quả cho tổ chức./.

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH ĐIỀU KIỆN

Cấp, gia hạn, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

Công việc	Mục dẫn giải quy trình
 <pre>graph TD; A[Tiếp nhận hồ sơ] --> B[Thu phí thẩm định]; B --> C[Thẩm định hồ sơ]; C --> D[Thẩm định điều kiện cấp tại tổ chức]; D --> E[Trả kết quả]; C --> E;</pre>	Mục I
	Mục II
	Điểm 1.1, 1, Mục III
	Điểm 1.2, 1, mục III
	Mục IV

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH ĐIỀU KIỆN

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hoạt động huấn luyện khi không thay đổi về phạm huấn luyện đã được cấp

Công việc	Mục diễn giải quy trình
<div data-bbox="384 465 735 566" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Mục I
<div data-bbox="389 685 740 786" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thẩm định hồ sơ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Điểm 2.1, 2, Mục III
<div data-bbox="389 869 740 958" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Mục IV