

Số: 785 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 27 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực
Huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/02/2014 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 376/QĐ-LĐTĐ ngày 14/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 97/TTr-LĐTĐ ngày 17/4/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 04 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Cà Mau.

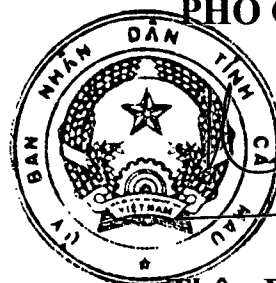
Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC-VP Chính phủ;
- TT. TU, TT. HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- NC (Đ87);
- Lưu: VT, Tu115/4.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Thân Đức Hưởng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HUẤN LUYỆN AN TOÀN VỆ SINH
LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH CÀ MAU**

(Công bố kèm theo Quyết định số: 785 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2017



Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

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

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).
02	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).
03	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).
04	Thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).

PHẦN II NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).

1.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo hình thức gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Không quá 24 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đủ điều kiện huấn luyện hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý). Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo không cấp chứng nhận và nêu rõ lý do cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

1.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- 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);

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

- Bản sao Quyết định thành lập 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;

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu, người phụ trách công tác huấn luyện;

- 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;

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

1.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động huấn luyện AT-VSLĐ.

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

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, hoặc thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do).

1.7. Mức thu phí: 1.300.000đ (theo mức quy định tại Mục 2.2 Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Mẫu Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 26, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
Tên tổ chức/doanh nghiệp

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/doanh nghiệp đăng ký:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:Fax:Email:
Địa chỉ chi nhánh/ cơ sở huấn luyện khác (nếu có):
.....
3. Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh (kèm bản sao có chứng thực):
Số:Ngày tháng năm cấp:
Cơ quan cấp:
4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức/doanh nghiệp:
Địa chỉ:
Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu:
5. Đăng ký hoạt động huấn luyện/tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trong lĩnh vực, công việc chủ yếu sau (có bản thuyết minh điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động kèm theo):

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng quy định pháp luật về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quy định của pháp luật có liên quan./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN THUYẾT MINH

Về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

I. Cơ sở vật chất và thiết bị chung của tổ chức/doanh nghiệp

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức/doanh nghiệp

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:

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

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

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

(kèm theo bản sao các giấy phép xây dựng có chứng thực)

2. Công trình, phòng học sử dụng chung:

- Phòng học được sử dụng chung:

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

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

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

- Công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...):

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

3. Các thiết bị huấn luyện sử dụng chung

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Năm sản xuất
1			
2			
...			

II. Cán bộ quản lý, người huấn luyện cơ hữu

STT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm làm công việc về an toàn, vệ sinh lao động
II.1	Cán bộ quản lý	-	-	-
1				
2				
...				
II.2	Người huấn luyện cơ hữu	-	-	-
1				
2				
3				
...				

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Thực hiện báo cáo chi tiết theo các nội dung ở từng mục.

2. Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A của tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý.

2.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo hình thức gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Không quá 24 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội sẽ ký gia hạn đối với các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động các doanh nghiệp đủ điều kiện huấn luyện hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý). Trường hợp không cấp gia hạn Giấy chứng nhận, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

2.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

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

- Bản sao Quyết định thành lập 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;

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

- 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.

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

2.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức huấn luyện an toàn vệ sinh lao động có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động;

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

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, hoặc thông báo lý do không gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do không cấp ia hạn).

2.7. Mức thu phí: 1.300.000đ (theo mức quy định tại Mục 2.2 Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 26, Điều 29 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- 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.

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận hạng A của tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý.

3.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo hình thức gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Không quá 24 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động huấn luyện hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý). Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo không cấp lại và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.

3.2. Thành phần hồ sơ:

- 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.

- 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).

3.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 24 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức huấn luyện an toàn vệ sinh lao động có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

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

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, hoặc thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do không cấp lại).

3.7. Mức thu phí: 550.000đ (theo mức quy định tại Mục 2.2 Biểu mức thu phí ban hành kèm theo Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 26, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;
- 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.

4. Thông báo doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng A (đối với các đơn vị do các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương, các tập đoàn, Tổng công ty Nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quyết định thành lập), hạng B, hạng C..

4.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo theo hình thức gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1 và tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định), cụ thể:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ đến 17 giờ.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Không quá 24 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo đủ điều kiện tự huấn luyện cho doanh nghiệp đủ điều kiện huấn luyện hạng A (đối với tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý). Trường hợp không đủ điều kiện tự huấn luyện Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo không đủ điều kiện và nêu rõ lý do hoặc thông báo không đủ điều kiện tự huấn luyện cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

4.2. Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị thẩm định điều kiện tự huấn luyện;

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

- Bản sao Quyết định thành lập 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;

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

- 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 để bảo đảm điều kiện về máy, thiết bị huấn luyện theo quy định;

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

4.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động huấn luyện ATVSLĐ.

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

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đủ điều kiện tự hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc thông báo lý do không đủ điều kiện tự hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

4.7. Phí, lệ phí: Không.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

4.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 26, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
Tên tổ chức/doanh nghiệp

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

....., ngày tháng năm 20.....

BẢN THUYẾT MINH

Về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

I. Cơ sở vật chất và thiết bị chung của tổ chức/doanh nghiệp

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức/doanh nghiệp

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:

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

- Công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

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

(kèm theo bản sao các giấy phép xây dựng có chứng thực)

2. Công trình, phòng học sử dụng chung:

- Phòng học được sử dụng chung:

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

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

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

- Công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...):

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

3. Các thiết bị huấn luyện sử dụng chung

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Năm sản xuất
1			
2			
...			

II. Cán bộ quản lý, người huấn luyện cơ hữu

STT	Họ tên	Năm sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm làm công việc về an toàn, vệ sinh lao động
II.1	Cán bộ quản lý	-	-	-
1				
2				
...				
II.2	Người huấn luyện cơ hữu	-	-	-
1				
2				
3				
...				

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Thực hiện báo cáo chi tiết theo các nội dung ở từng mục.