

Số: 844/QĐ-UBND

Yên Bái ngày 17 tháng 5 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

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 về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 113/TTr-SLĐTBXH ngày 09 tháng 5 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 Yên Bái (có Phụ lục kèm theo).

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

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 tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

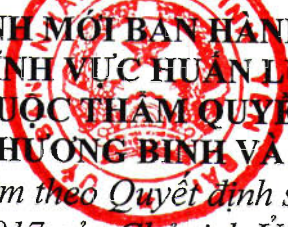
Nơi nhận:

- Bộ Lao động - TBXH;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- TT. Tỉnh ủy;
- HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT.UBND tỉnh: Dương Văn Tiến;
- Như Điều 3;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phó VP.UBND tỉnh (NC);
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Dương Văn Tiến


**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
 BỊ BỎ 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 YÊN BÁI**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 844./QĐ-UBND
 ngày 17 tháng 5 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mục 1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
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, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý)	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2	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, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3	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, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
4	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, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Mục 2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC(1)	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính(2)	Ghi chú
1	T-YBA-248483-TT	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động	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	Thủ tục hành chính này được ban hành tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH và được thay thế bởi các thủ tục hành chính ban hành tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Tên thủ tục hành chính: 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, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý).

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 159, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Đồng Tâm, Thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái.

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

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền xem xét, thông báo cho doanh nghiệp về những điều kiện chưa bảo đảm theo quy định.

- Bước 4: Không quá 30 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, thành phố trực thuộc Trung ương 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. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- 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;

- 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 số 44/2016/NĐ-CP;

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

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

1.8. Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 1.300.000đ/lần (Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP

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

a) Tổ chức huấn luyện được phân loại theo đặc điểm, tính chất phức tạp của đối tượng huấn luyện: Hạng A huấn luyện nhóm 1, 4 và 6;

b) Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động Hạng A bảo đảm điều kiện sau đây:

- Có hoặc hợp đồng thuê, liên kết để có trụ sở hợp pháp theo quy định của pháp luật;

- Có hoặc hợp đồng thuê, liên kết để có ít nhất:

+ 02 phòng học lý thuyết; mỗi phòng có diện tích ít nhất từ 30m² trở lên;

+ 01 phòng thực hành được trang bị thiết bị cơ bản phục vụ công tác huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động.

- Có ít nhất 05 người huấn luyện cơ hữu huấn luyện nội dung pháp luật, nội dung nghiệp vụ, trong đó có 01 người huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động;

- Có chương trình, tài liệu huấn luyện phù hợp với đối tượng huấn luyện và được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện quy định tại Nghị định này;

- Người phụ trách huấn luyện phải có trình độ đại học trở lên.

c) Hợp đồng thuê, liên kết quy định tại Điều này còn thời hạn ít nhất 05 năm, kể từ ngày nộp đơn xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động và có đăng ký nộp thuế với cơ quan thuế.

d) Cơ sở vật chất và nhân lực theo quy định tại các điểm b Điều này chỉ được sử dụng để làm điều kiện đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đối với một tổ chức.

1.11. 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;

- Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

PHỤ LỤC II
BIỂU MẪU VỀ CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
(Kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh 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)

Mẫu 02: Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

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.

2. Tên thủ tục hành chính: 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, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý.

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 159, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Đồng Tâm, Thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái.

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

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền xem xét, thông báo cho doanh nghiệp về những điều kiện chưa bảo đảm theo quy định.

- Bước 4: Không quá 30 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, thành phố trực thuộc trung ương 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. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- 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 số 44/2016/NĐ-CP;

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

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy gia hạn chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

2.8. Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 1.300.000 đồng/lần (Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính).

2.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Tổ chức huấn luyện gửi đến cơ quan có thẩm quyền chậm nhất 30 ngày trước khi hết thời hạn quy định trong Giấy chứng nhận.

2.11. 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.
- Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

3. Tên thủ tục hành chính: 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, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập; doanh nghiệp, đơn vị do địa phương quản lý.

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 159, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Đồng Tâm, Thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái.

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

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền xem xét, thông báo cho doanh nghiệp về những điều kiện chưa bảo đảm theo quy định.

- Bước 4: Không quá 30 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, thành phố trực thuộc Trung ương 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. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- 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).

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

3.5. 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.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy Chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

3.8. Phí, lệ phí: Phí Thẩm định cấp lại khi bổ sung lĩnh vực hoạt động giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động: 550.000đ/lần (Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính)

3.9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

3.11. 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.
- Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện kinh doanh trong hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

4. Tên thủ tục hành chính: 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 thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, địa chỉ: Số 159, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Đồng Tâm, Thành phố Yên Bái, tỉnh Yên Bái.

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

- Bước 3: Cơ quan có thẩm quyền xem xét, thông báo cho doanh nghiệp về những điều kiện chưa bảo đảm theo quy định (nếu có).

- Bước 4: Không quá 30 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, thành phố trực thuộc trung ương 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. Cách thực thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP;

- 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.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đủ điều kiện tự hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP;

- Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 44/2016/NĐ-CP;

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

- Có hoặc hợp đồng thuê, liên kết để có ít nhất:

+ 02 phòng học lý thuyết; mỗi phòng có diện tích ít nhất từ 30m² trở lên;

+ 01 phòng thực hành được trang bị thiết bị cơ bản phục vụ công tác huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động.

- Có ít nhất 05 người huấn luyện cơ hữu huấn luyện nội dung pháp luật, nội dung nghiệp vụ, trong đó có 01 người huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động;

- Có chương trình, tài liệu huấn luyện phù hợp với đối tượng huấn luyện và được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện quy định tại Nghị định này;

- Người phụ trách huấn luyện phải có trình độ đại học trở lên.

4.11. 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.

PHỤ LỤC II
BIỂU MẪU VỀ CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
(Kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh 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)

Mẫu 02: Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện

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