

Số: /QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Thông qua Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính
trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi
chức năng quản lý 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;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 380/QĐ-UBND ngày 29 tháng 01 năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Kế hoạch rà soát, đánh giá thủ
tục hành chính năm 2021 trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021
của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành
chính trên địa bàn tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ
trình số 192/TTr-SLĐTBXH ngày 30 tháng 7 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thông qua phương án đơn giản hóa 01 thủ tục hành chính trong
lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao
động - Thương binh và Xã hội (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2.

1. Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện cụ thể hóa việc áp
dụng thực thi phương án đơn giản hóa đối với 01 thủ tục hành chính đã được
thông qua tại Điều 1 Quyết định này.

2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và các cơ quan, đơn vị liên quan thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTT, K20.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

Phụ lục
PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA TỈNH BÌNH ĐỊNH

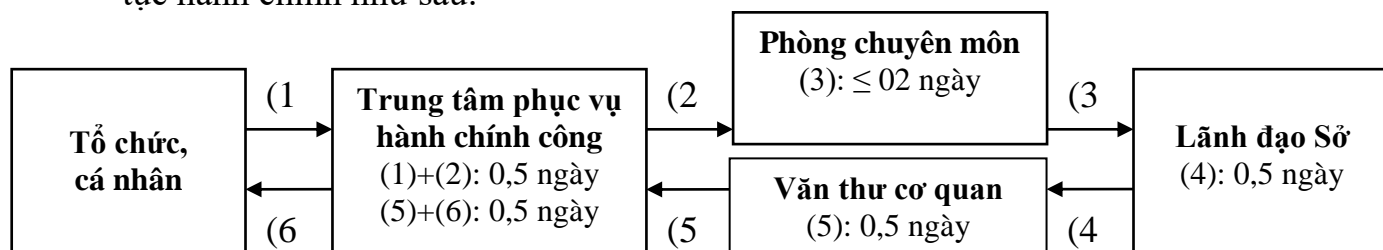
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Thủ tục: Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (Mã số: 2.000134.000.00.00H08).

1. Nội dung đơn giản hóa

- Về thời gian giải quyết: Đề nghị cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động được công bố tại Quyết định số 355/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh từ 05 ngày xuống còn 04 ngày (giảm 01 ngày).

- Lý do: Qua quá trình giải quyết thủ tục hành chính thì thời gian quy định thực hiện thẩm định Khai báo với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động còn dài so với thực tế. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi, giảm chi phí và thời gian cho tổ chức, cá nhân, đề nghị thời gian giải quyết thủ tục hành chính như sau:



Ghi chú:

- (1): Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ;
- (2): Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn;
- (3): Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét;
- (4): Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ và chuyển về Văn thư;
- (5): Văn thư chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh;
- (6): Trả kết quả cho công dân.

2. Kiến nghị thực thi

Tại khoản 2 Điều 16 Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định: “Cấp giấy xác nhận khai báo theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này cho tổ chức, cá nhân khai báo trong vòng **05 ngày** kể từ ngày

nhận được đủ phiếu khai báo sử dụng và bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của thiết bị”.

Do đó, theo nội dung tại mục 1 của Phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nêu trên, đề nghị sửa đổi nội dung tại khoản 2 Điều 16 Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTĐ ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội như sau: *“Cấp giấy xác nhận khai báo theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này cho tổ chức, cá nhân khai báo trong vòng **04 ngày** kể từ ngày nhận được đủ phiếu khai báo sử dụng và bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của thiết bị”.*

3. Lợi ích phương án đơn giản hóa

- Chi phí tuân thủ TTHC trước khi đơn giản hoá: 21.548.400 đồng/năm.
 - Chi phí tuân thủ TTHC sau khi đơn giản hoá: 17.982.000 đồng/năm.
 - Chi phí tiết kiệm: 3.566.400 đồng/năm.
 - Tỷ lệ cắt giảm chi phí: 16,55%./.
-