

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **376** /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày **14** tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

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

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

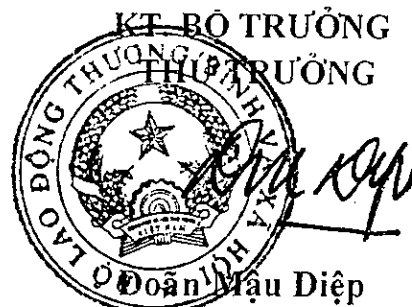
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ về lĩnh vực hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, Cục ATLĐ.



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

SAO Y BẢN CHÍNH

Số: 545/SY-UBND

Bình Định, ngày 10 tháng 4 năm 2017

Nơi nhận:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Lưu: VT (01b).

**TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



Nguyễn Đức Thi



Phần I



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH,
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 376/QĐ-LĐTĐ ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Mục 1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bao gồm: Danh mục TTHC về kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Danh mục TTHC về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương			
I. Danh mục TTHC về kiểm định kỹ thuật an toàn lao động			
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
2	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động		Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận		Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với Giấy chứng nhận bị mất, hỏng		Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
5	Cấp Chứng chỉ kiểm định viên		Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
6	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên		Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
7	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên trong trường hợp hết hạn		Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
8	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất		Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

Phụ

9	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi		Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
II. Danh mục TTHC về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động			
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động 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	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Bộ 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 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	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Bộ 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 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	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Bộ 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 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.	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
B. Thủ tục hành chính cấp địa phương			
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an	Lĩnh vực huấn luyện an toàn, vệ	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

	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).	sinh lao động	
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 được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế: Không có.

Mục 3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ, gồm: Danh mục TTHC về kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Danh mục TTHC về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

I. Danh mục TTHC về kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

1		Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động				Các thủ tục hành chính này được ban hành tại Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH và đã được thay thế bởi các thủ tục hành chính ban hành tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP được công bố ở Mục I, Phần I của Quyết định này
2		Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp giấy chứng nhận hết thời hạn				
3		Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bị mất, hỏng	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	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
4		Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động				
5		Cấp Chứng chỉ kiểm định viên				
6		Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ hết hạn				
7		Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung phạm vi kiểm định trong Chứng chỉ kiểm định viên				
8		Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ kiểm định viên bị rách, nát hoặc mất				
9		Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi				

Ting

			động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động	máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội		
--	--	--	---	---	--	--

II. Danh mục TTHC về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1		Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	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	Lĩnh vực huấn luyện an toàn vệ sinh lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội	
---	--	--	--	--	---	--

B. Thủ tục hành chính cấp địa phương

1		Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền của Sở Lao động Thương binh và Xã hội.	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	Lĩnh vực huấn luyện an toàn vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	
---	--	--	---	--	-------------------------------------	--

			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			
--	--	--	--	--	--	--

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Ban hành kèm theo Quyết định số 376/QĐ-LĐTBXH ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội



Mục 1. Nội dung cụ thể của từng TTHC về kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

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 một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

1.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp;

- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định;

- Danh mục tài liệu kỹ thuật;

- Tài liệu về kiểm định viên bao gồm: Bản sao Chứng chỉ kiểm định viên; Bản sao hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.

- Tài liệu về người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định bao gồm: Bản sao bằng đại học; Văn bản chứng minh kinh nghiệm kiểm định.

1.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi 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 kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ 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 kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

1.7. Phí, lệ phí: theo quy định tại 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 kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục tài liệu kỹ thuật quy định tại Phụ lục số la 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 4, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ, cụ thể:

Tổ chức là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, được phép cung ứng dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động;

- Có đủ tài liệu kỹ thuật về từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo quy trình kiểm định;

- Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định;

- Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật và đã trực tiếp thực hiện việc kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tối thiểu 03 năm.

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

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

- 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.

2. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

2.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Ít nhất 30 ngày trước khi hết thời hạn trong Giấy chứng nhận, Tổ chức có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không gia hạn Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

2.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận;

- Giấy chứng nhận đã được cấp;

- Tài liệu dưới đây trong trường hợp có sự thay đổi:

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đối với đơn vị sự nghiệp;

+ Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định;

+ Danh mục tài liệu kỹ thuật;

+ Tài liệu về kiểm định viên bao gồm: Bản sao Chứng chỉ kiểm định viên; Bản sao hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động.

+ Tài liệu về người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định bao gồm: Bản sao bằng đại học; Văn bản chứng minh kinh nghiệm kiểm định.

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

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

~~**2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ 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 kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

2.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

- Mẫu Danh mục tài liệu kỹ thuật quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ, cụ thể:

Tổ chức là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

Thuy

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, được phép cung ứng dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động;

- Có đủ tài liệu kỹ thuật về từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo quy trình kiểm định;

- Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định;

- Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật và đã trực tiếp thực hiện việc kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tối thiểu 03 năm.

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

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

- 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.

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận

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 một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp

lại Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

3.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- 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.

3.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 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 kiểm định có nhu cầu sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ 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 kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

3.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Phụ lục số la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ, cụ thể:

Tổ chức là đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, được phép cung ứng dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;
- Bảo đảm thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định cho từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định, theo yêu cầu tại quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, vệ sinh lao động;
- Có đủ tài liệu kỹ thuật về từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo quy trình kiểm định;

- Có ít nhất 02 kiểm định viên làm việc theo hợp đồng từ 12 tháng trở lên thuộc tổ chức để thực hiện kiểm định đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định;

- Người phụ trách kỹ thuật hoạt động kiểm định của tổ chức phải tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật và đã trực tiếp thực hiện việc kiểm định kỹ thuật an toàn lao động tối thiểu 03 năm.

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

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

- 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.

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hỏng

4.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định hồ sơ.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động sẽ ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với công văn từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đề nghị.

4.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;

- Giấy chứng nhận đã được cấp trong trường hợp bị hỏng.

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

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định bị mất hoặc hỏng Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

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

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

4.7. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định tại Phụ lục la ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

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

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

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp Chứng chỉ kiểm định viên

5.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận đánh giá hồ sơ.

- Bước 4: Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động cấp Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

5.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên;
- Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp chứng chỉ có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu;
- Tài liệu chứng minh tiêu chuẩn quy định tại Khoản 3 và khoản 4 Điều 9 Nghị định 44/2016/NĐ-CP;
- Giấy chứng nhận sức khỏe trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị;
- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

5.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

5.7. Phí, lệ phí: Không.

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục lc ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

5.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;
- Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc;
- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

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

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

- 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.

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung, sửa đổi nội dung chứng chỉ kiểm định viên

6.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận đánh giá hồ sơ;

- Bước 4: Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

6.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;

- Tài liệu chứng minh sự phù hợp của yêu cầu bổ sung, sửa đổi;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 6 tháng, kể từ ngày đề nghị.

6.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

6.7. Phí, lệ phí: Không.

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục lc ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

6.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

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

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

- 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.

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên trong trường hợp hết hạn

7.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp Chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận đánh giá hồ sơ;

- Bước 4: Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

7.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Bản gốc chứng chỉ đã được cấp;

- Kết quả sát hạch trước khi cấp lại;

- Giấy chứng nhận sức khỏe trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

7.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

7.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

7.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

7.7. Phí, lệ phí: Không.

7.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục lc ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

7.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định

tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ. Cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;
- Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc;
- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;
- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

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

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

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất

8.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:
 - + Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - + Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
 - + Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.
- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận đánh giá hồ sơ;
- Bước 4: Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

8.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;

- Bản sao chứng chỉ kiểm định viên (nếu có) hoặc số hiệu kiểm định viên đã được cấp;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

8.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

8.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

8.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

8.7. Phí, lệ phí: Không.

8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục 1c ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

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

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

- 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.

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi

9.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.
- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận đánh giá hồ sơ;
- Bước 4: Không quá 05 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục An toàn lao động cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên hoặc có công văn trả lời và nêu rõ lý do không cấp lại chứng chỉ kiểm định viên cho người đề nghị.

9.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên;
- Báo cáo việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền về khắc phục sai phạm;
- Văn bản chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định tổ chức sau thời điểm quyết định thu hồi chứng chỉ có hiệu lực đối với trường hợp quy định tại các điểm c và đ Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người đề nghị cấp lại chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị.

9.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có nhu cầu cấp lại chứng chỉ kiểm định viên kiểm định các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

9.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

9.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên hoặc công văn trả lời nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ.

9.7. Phí, lệ phí: Không.

9.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên quy định tại Phụ lục Ic ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

9.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn kiểm định viên quy định tại Điều 9, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ. Cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với đối tượng kiểm định;

- Có đủ sức khỏe đáp ứng yêu cầu công việc;

- Có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định hoặc làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định;

- Đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định hoặc có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến thời điểm Nghị định này có hiệu lực.

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

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

- 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.

Mục 2: Nội dung cụ thể của từng TTHC về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

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 (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.

1.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hoặc doanh nghiệp chứng minh đủ điều kiện tự huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện.

Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động thừa ủy quyền Bộ trưởng ký thông báo từ chối và nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện tự huấn luyện.

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động;
- 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 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

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

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ 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. Phí, lệ phí: Theo quy định tại 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, Điều 29 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:

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

- 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.

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 (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.

2.1. Trình tự, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hoặc doanh nghiệp tiếp tục đề nghị chứng minh đủ điều kiện tự huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức đề nghị.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động, ký thừa ủy quyền Bộ trưởng đối với

các Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động. Trường hợp không gia hạn Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động thừa ủy quyền Bộ trưởng 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.

2.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi 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: Bộ 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. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

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:

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

- 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.

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động hạng A (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.

~~**3.1. Trình tự, cách thức thực hiện:**~~

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận hoặc doanh nghiệp đề nghị chứng minh bổ sung phạm vi tự huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

~~- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận thẩm định điều kiện cấp trên hồ sơ và thẩm định trực tiếp tại tổ chức, doanh nghiệp đề nghị.~~

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động thừa ủy quyền Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cục trưởng Cục An toàn lao động thừa ủy quyền Bộ trưởng Bộ lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo việc không cấp lại và nêu rõ lý do.

3.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- 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).

- 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.

3.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 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: Bộ 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 từ chối).

3.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

3.9. 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.

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

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

- 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.

4. Tên thủ tục hành chính: Thông báo đủ điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp hạng A (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: Doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu chứng minh đủ điều kiện tự huấn luyện gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- 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 kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cục trưởng Cục An toàn lao động ký thừa ủy quyền Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đối với Thông báo đủ điều kiện tự hoạt động huấn luyện.

Trường hợp không đủ điều kiện, Cục trưởng Cục An toàn lao động thừa ủy quyền Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ký thông báo từ chối và nêu rõ lý do không đủ điều kiện tự huấn luyện.

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị đủ điều kiện tự hoạt động 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 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Doanh nghiệp có nhu cầu hoạt động tự huấn luyện AT-VSLĐ.

4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ 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 phải đóng phí.

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 (trừ Điểm a, Khoản 2 Điều 26); Điều 29 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:

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

- 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.

B. Thủ tục hành chính cấp địa phương

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, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- 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. 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 30 ngày làm việc (kể từ khi 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. Phí, lệ phí: Theo quy định tại 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:

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

- 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.

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, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- 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. 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.

2.3. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi 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. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

2.8. 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.

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

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

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, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tuyến trên trang thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội;

+ Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- 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. 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 30 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 gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do không cấp lại hạn).

3.7. Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 245/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính.

3.8. 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.

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

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

- 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.

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, cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các hình thức sau:

+ Gửi trực tiếp đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Gửi qua đường bưu điện đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- 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. 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 30 ngày làm việc (kể từ khi 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 mất phí;

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:

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

- 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.

Phụ lục số la

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT
AN TOÀN LAO ĐỘNG**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số.....
Cơ quan-cấp: cấp-ngày: tại.....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên:Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu/căn cước công dân Cấp ngày tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

5. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các đối tượng kiểm định trong phạm vi sau đây:

STT	Tên đối tượng kiểm định <i>(theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành)</i>	Giới hạn đặc tính kỹ thuật <i>(Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)</i>
1	
2	

Đề nghị quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho ... **(tên tổ chức)** theo phạm vi nêu trên.

6. Tài liệu gửi kèm theo gồm có:

.....

7. **(Tên tổ chức, doanh nghiệp)** xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

MẪU DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH MỤC THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ KIỂM ĐỊNH

TT	TÊN PHƯƠNG TIỆN	THÔNG SỐ KỸ THUẬT	TÌNH TRẠNG HIỆU CHUẨN/ KIỂM ĐỊNH	THỜI HẠN HIỆU CHUẨN	MÃ SỐ CHẾ TẠO THIẾT BỊ	TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ
1						
2						
3						
4						

....., ngày tháng năm.....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

MẪU DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

STT	Tên tài liệu	Ký hiệu văn bản	Tình trạng hiệu lực	Cơ quan ban hành	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
.....					

....., ngày tháng năm.....
Đại diện Tổ chức....
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

MẪU DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

(TÊN TỔ CHỨC)

DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

STT	Họ và tên	Phạm vi kiểm định	Số hiệu kiểm định viên (nếu có)
1			
2			
3			
4			
.....			

....., ngày tháng năm.....
Đại diện Tổ chức....
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI (GIA HẠN) GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI (GIA HẠN) GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG
KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Điện thoại: Fax: E-mail:
3. Được thành lập theo Quyết định /Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số Cơ quan cấp: cấp ngày tại
4. Người đại diện theo pháp luật:
Họ tên: Giới tính:
Chức vụ:
Quốc tịch Sinh ngày:
Số CMND/hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân Cấp ngày tại
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Điện thoại: E-mail:
5. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đã được cấp số:; Ngày hết hiệu lực:
6. Đề nghị quý Cơ quan xem xét và cấp lại (gia hạn) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo phạm vi sau đây:

STT	Tên đối tượng kiểm định <i>(theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành)</i>	Giới hạn đặc tính kỹ thuật <i>(giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)</i>
1
2

- Lý do (trong trường hợp đề nghị gia hạn, không cần điền thông tin ở mục này)
7. Tài liệu kèm theo gồm có:
.....
 8. (Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo;
- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC.....
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng năm 20

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP (HOẶC CẤP LẠI) CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

Kính gửi:

Họ và tên: Ngày sinh

Địa chỉ:

Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân...ngày cấpnơi cấp....

Trình độ học vấn:điện thoại E-mail:

Đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên với phạm vi sau đây:

TT	Phạm vi đề nghị	
	Tên đối tượng kiểm định	Giới hạn đặc tính kỹ thuật

hoặc

Đề nghị cấp lại chứng chỉ kiểm định viên số hiệu

Lý do/Nội dung đề nghị cấp lại:

Hồ sơ kèm theo gồm có:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu....

CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC số 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 ĐỨNG ĐẦU
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

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