# Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ tổ chức huấn luyện 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); Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ các tổ chức tự huấn luyện 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)

* + 1. **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức huấn luyện chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long); hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: htttp://dichvucong.vinhlong.gov.vn)

* + Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định, công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết TTHC trao cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần).

* + Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ theo quy định theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email hoặc thông báo qua điện thoại cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua email hoặc thông báo qua điện thoại cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung không quá 01 lần.

* + Đối với trường hợp nộp trực tuyến:

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn chọn mục “Nộp hồ sơ trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thông qua tin nhắn (SMS) hoặc qua

hộp thư điện tử cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không quá 01 lần.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**Bước 3:** Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động. Trường hợp không cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị và nêu rõ lý do.

**Bước 4:** Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

* + 1. **Cách thức thực hiện:** nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh.

# Thành phần, số lượng hồ sơ:

## Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 8/10/2018;
2. Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ- CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ;
3. Tài liệu huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động chỉ liệt kê danh mục vào Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ, xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thẩm định.
* ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.
	+ 1. **Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc.

# Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

* Doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B (trừ doanh nghiệp có nhu cầu tự huấn luyện 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).
* Tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B (trừ tổ chức huấn luyện 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).
	+ 1. **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Lao động Thương binh và Xã hội.
		2. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hoặc văn bản trả lời, nêu rõ lý do.
		3. **Phí:** 1.200.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT- BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính).

# Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP của Chính phủ ngày 8/10/2018;
* Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 140/2018/NĐ- CP ngày 8/10/2018 của Chính phủ.

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

Điều kiện tổ chức huấn luyện hạng B như sau:

1. Có hoặc hợp đồng thuê, liên kết để có ít nhất 01 phòng học có diện tích ít nhất từ 30 m2 trở lên;
2. Có hoặc hợp đồng thuê, liên kết để có máy, thiết bị, hóa chất, xưởng, khu thực hành bảo đảm yêu cầu về an toàn, vệ sinh lao động phù hợp với chuyên ngành đăng ký huấn luyện;
3. Có ít nhất 04 người huấn luyện cơ hữu huấn luyện nội dung pháp luật nội dung nghiệp vụ, trong đó có 01 người huấn luyện nội dung chuyên ngành, thực hành phù hợp với chuyên ngành đăng ký huấn luyện, 01 người huấn luyện sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động;
4. Có 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 44/2016/NĐ- CP.

# Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015.
* Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 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.
* Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm quy quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
* Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 sửa đổi, bổ sung biểu mức thu 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 ban hành theo 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 kinh 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.