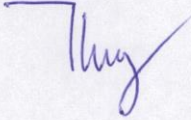
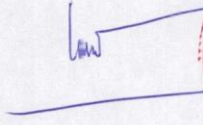




<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trịnh Văn Ngọc Huy	Ngô Xuân Lâm	Phạm Văn Tuyên
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Phó Giám đốc



<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B.

Công chức thuộc phòng chuyên môn được phân cấp quản lý, bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC và các phòng có liên quan thuộc Sở LĐ-TB&XH chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- VSLĐ: Vệ sinh lao động
- LĐ-TB&XH: Lao động – thương binh và xã hội
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 11 Điều 1 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 vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	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	x	

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

	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	x	
	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	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ.		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	25 ngày làm việc		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	<p><u>Cách 1:</u> Nộp hồ sơ trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p> <p><u>Cách 2:</u> Nộp hồ sơ trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (Tòa nhà Trung tâm hành chính tỉnh Bình Dương, P. Hòa Phú, Tp.Thủ Dầu Một)</p> <p><u>Cách 3:</u> Nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến Internet  <a href="http://www.dichvucong.binhduong.gov.vn">http://www.dichvucong.binhduong.gov.vn</a></p>		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	1.200.000 đồng (theo quy định tại Thông tư số 110/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ Tài chính).		

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
	<b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

<b>5.7 Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 về bộ phận TN&TKQ của Sở LĐ-TB&XH (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính)	Tổ chức có đề nghị thực hiện TTHC	Khi có nhu cầu	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
B2	Công chức Bộ phận TN&TKQ thuộc Sở LĐ-TB&XH tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định theo mẫu BM 02; b) Trường hợp từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ: Công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu BM 03; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả theo mẫu BM 01 trao cho người nộp hồ sơ. <i>Việc tiếp nhận và phản hồi tới TCCD theo các hình thức tương ứng quy định tại bước 1</i>	Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	- Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 - BM 01 - BM 02 - BM 03
B3	- Scan hồ sơ, tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử - Lập phiếu kiểm soát quá trình xử	- Bộ phận TN&TKQ	¼ ngày	- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
	<b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

	lý hồ sơ, luân chuyển đồng thời cùng hồ sơ về phòng chuyên môn xử lý			mục 5.2
B4	Phân công thụ lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	¼ ngày	- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2
B5	Thụ lý hồ sơ: Công chức được giao phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ cần điều chỉnh, bổ sung: Công chức thụ lý có văn bản đề nghị tổ chức nộp bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu BM 02 - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, công chức thụ lý trình lãnh đạo phòng phê duyệt	Công chức thụ lý hồ sơ	20 ngày	- BM 05 - BM 01 - BM 02 (nếu có) - Hồ sơ theo mục 5.2
B6	Tổng hợp, dự thảo kết quả giải quyết TTHC: Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ pháp lý, dự thảo tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý phòng chuyên môn	¼ ngày	- BM 05 - BM 01 - Hồ sơ theo mục 5.2 - Dự thảo tờ trình - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B7	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký nháy tờ trình, ký nháy kết quả giải quyết TTHC - Nếu không đồng ý: Chuyển lại	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày	- Hồ sơ theo mục 5.2 - BM 05 Dự thảo tờ trình

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

	công chức thụ lý, nêu rõ lý do			- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B8	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ: - Nếu đồng ý: phê duyệt Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. - Nếu không đồng ý: Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên môn, nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở LĐ-TB&XH	1,5 ngày	- Quyết định và giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. - Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B9	Tiếp nhận kết quả, văn thư Sở cho số, đóng dấu, nhân bản (nếu cần)	Văn thư Sở	¼ ngày	Kết quả TTHC
B10	Tiếp nhận kết quả từ bộ phận TN&TKQ thông báo và trả kết quả cho tổ chức theo giấy hẹn Đề nghị tổ chức ký nhận vào sổ theo dõi hồ sơ theo mẫu BM 06	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Kết quả TTHC BM 06
<b>5.8</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;</li> <li>- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;</li> <li>- 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 vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính</li> </ul>			

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
	<b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

	phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
--	--

## 6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</li> <li>* Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> <li>* Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul>
2.	Biểu mẫu theo Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mẫu số 01 Phụ lục I – Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động;</li> <li>* Mẫu số 02 Phụ lục I – Bản thuyết minh về quy mô huấn luyện và các điều kiện, giải pháp thực hiện.</li> </ul>

## 7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)
3.	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

Hồ sơ được lưu tại phòng chuyên môn (mục 1 và 2). Các mẫu theo cơ chế một cửa quy định tại thông tư 01/2018/TT-VPCP lưu trữ tại bộ phận TN&TKQ



<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
	<b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

*Mẫu số 01*

**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 (thay đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện)**

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:  
Số: .....Ngày tháng năm cấp: .....  
Cơ quan ra quyết định hoặc 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 công bố hoạt động huấn luyện/tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đạt hạng (B, C) ... trong phạm vi hoạt động huấn luyện lĩnh vực, công việc/sửa đổi, bổ sung phạm vi hoạt động huấn luyện như 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./.

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

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

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

*Mẫu số 02*

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 .....

### **BẢN THUYẾT MINH**

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

#### **I. Cơ sở vật chất và thiết bị 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): .....

##### 2. Công trình, phòng học sử dụng cho huấn luyện:

- Phòng học: .....

- 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:

Số TT	Tên thiết bị	Số lượng	Ghi chú
1			
2			

(Kèm theo bản sao giấy chứng nhận sở hữu hoặc thuê hoặc liên kết đối với các máy, thiết bị, phương tiện có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động cần kiểm định kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động)

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022

## II. Tài liệu huấn luyện

Số TT	Tên tài liệu, năm xuất bản hoặc năm ban hành
1	
2	

## III. 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
<b>I</b>	<b>Người quản lý, phụ trách công tác huấn luyện</b>			
1				
2				
3				
<b>II</b>	<b>Huấn luyện hữu cơ</b>			
1				
2				
3				

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

<b>SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BÌNH DƯƠNG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B; Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B</b>	Mã hiệu: QT-01/VSLĐ
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 20/9/2022