CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 37 **Ngày 01 tháng 8 năm 2015**

MỤC LỤC

Trang

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

30-6-2015- Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 3

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

26-6-2015- Quyết định số 3114/QĐ-UBND ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tại Thành phố Hồ Chí Minh. 19

29-6-2015- Chỉ thị số 12/CT-UBND về triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế. 27

30-6-2015- Quyết định số 3195/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực An toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh và lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 30

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 31/2015/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Luật An toàn thực phẩm ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 76/2014/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Quản lý, sử dụng vũ khí vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

Căn cứ Thông tư số 29/2011/TT-BYT ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

Căn cứ Thông tư số 42/2013/TT-BCT ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định quản lý, kiểm soát tiền chất trong lĩnh vực công nghiệp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 3575/TTr-SCT ngày 16 tháng 4 năm 2015 và Giám đốc Sở Tư pháp tại công văn số 2713/STP-VB ngày 03 tháng 6 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, ngành: Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Công an Thành phố, Cục Hải Quan Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, các tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất và tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tất Thành Cang

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2015/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, ban, ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác quản lý hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Công tác phối hợp quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố phải đảm bảo tính thống nhất, khách quan, đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của các cơ quan quản lý nhà nước; đảm bảo giải quyết công việc có tính hệ thống, hiệu quả và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết các thủ tục liên quan đến hoạt động hóa chất.

2. Công tác phối hợp phải đảm bảo tính chủ động, tích cực, đề cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, các cơ quan phối hợp và các cá nhân được giao nhiệm vụ thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất.

3. Công tác quản lý nhà nước đối với các tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến nhiều loại hóa chất, do nhiều ngành quản lý, các đơn vị phối hợp thực hiện thông qua cơ quan đầu mối là Sở Công Thương.

4. Các nội dung quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất không nằm trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Các lĩnh vực hóa chất và phân ngành quản lý

1. Ngành Công Thương: quản lý hoạt động hóa chất sử dụng trong công nghiệp, hóa chất là tiền chất sử dụng trong công nghiệp, hóa chất sử dụng trong các sản phẩm công nghiệp tiêu dùng theo các danh mục đã ban hành như sau:

a) Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp;

b) Danh mục hóa chất hạn chế sản xuất, kinh doanh;

c) Danh mục hóa chất nguy hiểm phải xây dựng Kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất và thiết lập khoảng cách an toàn;

d) Danh mục hóa chất phải khai báo;

đ) Danh mục hóa chất độc phải xây dựng Phiếu kiểm soát mua bán hóa chất độc;

e) Danh mục hóa chất phải xây dựng Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất;

g) Danh mục hóa chất nguy hiểm phải đăng ký sử dụng để sản xuất sản phẩm, hàng hóa trong lĩnh vực công nghiệp;

h) Danh mục tiền chất trong lĩnh vực công nghiệp.

2. Ngành Y tế: quản lý hoạt động hóa chất bào chế dược, hóa chất sử dụng trong chất diệt khuẩn, diệt côn trùng trong gia dụng và y tế, dược phẩm và phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm theo các danh mục đã ban hành như sau:

a) Danh mục phụ gia, chất hỗ trợ chế biến được phép sử dụng trong thực phẩm;

b) Danh mục hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn cấm sử dụng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

c) Danh mục hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng được phép đăng ký nhưng hạn chế sử dụng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

d) Danh mục hóa chất diệt côn trùng được phép đăng ký để sử dụng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

đ) Danh mục hóa chất diệt khuẩn được phép đăng ký để sử dụng trong lĩnh vực gia dụng và y tế;

e) Danh mục chất ma túy và tiền chất.

3. Ngành Nông nghiệp: quản lý hoạt động hóa chất sử dụng trong trồng trọt, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, thú y, bảo vệ thực vật, bảo quản, chế biến nông sản, lâm sản, hải sản và thực phẩm theo các danh mục đã ban hành như sau:

a) Danh mục hóa chất, kháng sinh cấm sử dụng trong sản xuất, kinh doanh thủy sản;

b) Danh mục hóa chất, kháng sinh hạn chế sử dụng trong sản xuất, kinh doanh thủy sản;

c) Danh mục sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản được phép lưu hành tại Việt Nam;

d) Danh mục thuốc, hóa chất, kháng sinh cấm sử dụng trong thú y;

đ) Danh mục thuốc, hóa chất, kháng sinh hạn chế sử dụng trong thú y;

e) Danh mục thuốc thú y được phép lưu hành tại Việt Nam;

g) Danh mục vắc xin, chế phẩm sinh học, vi sinh vật, hóa chất dùng trong thú y được phép lưu hành tại Việt Nam.;

h) Danh mục thuốc bảo vệ thực vật được phép sử dụng ở Việt Nam;

i) Danh mục thuốc bảo vệ thực vật hạn chế sử dụng ở Việt Nam;

k) Danh mục thuốc bảo vệ thực vật cấm sử dụng ở Việt Nam.

Chương II
NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất theo phân công tại Luật Hóa chất và các văn bản liên quan.

2. Thống kê, cập nhật danh sách, phân loại các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn Thành phố.

3. Tuyên truyền, phổ biến, nâng cao nhận thức của các tổ chức, cá nhân về chấp hành các quy định pháp luật trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng, vận chuyển và tồn trữ hóa chất nguy hiểm.

4. Tổ chức kiểm tra liên ngành đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, sử dụng hóa chất trên địa bàn Thành phố; xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực hóa chất; kiểm soát hoạt động hóa chất và chủng loại, khối lượng hóa chất đang lưu thông trên thị trường.

5. Kết nối, trao đổi thông tin quản lý về hóa chất và các nội dung khác có liên quan.

6. Rà soát, hệ thống các văn bản, quy định pháp luật trong lĩnh vực hóa chất; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực thi nhiệm vụ về quản lý hoạt động hóa chất trên địa bàn; đề xuất, kiến nghị các Bộ, ngành Trung ương và Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết.

7. Phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trên địa bàn Thành phố.

8. Quy hoạch khu tập trung kinh doanh hóa chất nhằm di dời các cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất, kho chứa hóa chất nguy hiểm ra khỏi khu dân cư; tạo điều kiện thuận lợi cho công tác quản lý hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất

1. Sở Công Thương chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất ngành công nghiệp theo hướng dẫn của Bộ Công Thương, trong đó trực tiếp quản lý các danh mục: hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp; hóa chất phải khai báo; hóa chất độc phải xây dựng Phiếu kiểm soát mua bán hóa chất độc; hóa chất phải xây dựng Biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất; hóa chất nguy hiểm phải đăng ký sử dụng để sản xuất sản phẩm, hàng hóa trong lĩnh vực công nghiệp; tiền chất trong lĩnh vực công nghiệp. Các nhiệm vụ cụ thể gồm:

a) Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật trong lĩnh vực hóa chất công nghiệp; tổ chức huấn luyện về kỹ thuật an toàn vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; tổ chức huấn luyện về kỹ thuật

an toàn hóa chất cho các tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành công nghiệp trên địa bàn Thành phố;

b) Hướng dẫn và giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất công nghiệp: thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp; thủ tục cấp Giấy xác nhận khai báo hóa chất sản xuất đối với hóa chất thuộc Danh mục hóa chất phải khai báo; thủ tục xác nhận Biện pháp phòng ngừa, ứng phó, sự cố hóa chất trong lĩnh vực công nghiệp;

c) Hướng dẫn và tiếp nhận đăng ký sử dụng hóa chất thuộc Danh mục hóa chất nguy hiểm phải đăng ký sử dụng; báo cáo định kỳ của tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất;

d) Tổng hợp, thống kê tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất thuộc Danh mục hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong ngành công nghiệp; tình hình thực hiện an toàn hóa chất; tình hình kinh doanh tiền chất công nghiệp trên địa bàn Thành phố; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Công Thương;

đ) Chỉ đạo Thanh tra Sở và Chi cục Quản lý thị trường Thành phố tổ chức thanh tra, kiểm tra các điều kiện của cơ sở sản xuất, kinh doanh, sử dụng và tồn trữ hóa chất nguy hiểm; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành công nghiệp;

e) Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp quản lý an toàn đối với hoạt động hóa chất ngành công nghiệp trên địa bàn Thành phố.

2. Sở Y tế chủ trì tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm theo hướng dẫn của Bộ Y tế, trong đó trực tiếp quản lý danh mục phụ gia, chất hỗ trợ chế biến được phép sử dụng trong thực phẩm; danh mục tiền chất trong lĩnh vực y tế. Các nhiệm vụ cụ thể gồm:

a) Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật trong hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm; tổ chức huấn luyện về an toàn vận chuyển hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế; tổ chức tập huấn kiến thức về vệ sinh an toàn thực phẩm cho các cơ sở sản xuất, kinh doanh và sử dụng phụ gia thực phẩm trên địa bàn Thành phố.

b) Hướng dẫn và giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất y tế, thực phẩm: thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm; thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm trong lĩnh vực y tế đối với phương tiện vận chuyển bằng đường bộ;

c) Tiếp nhận báo cáo định kỳ của tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm; tổng hợp, thống kê tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và sử dụng phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế; tình hình kinh doanh, xuất khẩu, nhập khẩu tiền chất trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Y tế;

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra các điều kiện sản xuất, kinh doanh và sử dụng phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thực phẩm, hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế, tiền chất trong lĩnh vực y tế; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm;

đ) Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp quản lý an toàn hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm trên địa bàn Thành phố.

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn Thành phố theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trong đó quản lý trực tiếp các danh mục: thuốc thú y; thuốc bảo vệ thực vật; hóa chất, chế phẩm dùng trong thú y, thủy sản. Các nhiệm vụ cụ thể gồm:

a) Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật trong hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thú y, bảo vệ thực vật; tổ chức tập huấn kiến thức chuyên môn về thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, hóa chất dùng trong thú y thủy sản;

b) Hướng dẫn và giải quyết các thủ tục hành chính trong lĩnh vực hóa chất thủy sản, thú y, bảo vệ thực vật: thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với cơ sở buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện đối với cửa hàng, đại lý kinh doanh thuốc thú y; thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề sản xuất, gia công, sang chai, đóng gói, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật; thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề thú y thủy sản;

c) Tiếp nhận báo cáo định kỳ của tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thuốc thú y, bảo vệ thực vật; tổng hợp, thống kê tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh và sử dụng thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản trên địa bàn Thành phố; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

d) Tổ chức thanh tra, kiểm tra các điều kiện sản xuất, kinh doanh và sử dụng thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, hóa chất dùng trong thú y thủy sản; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thuốc thú y, bảo vệ thực vật;

đ) Tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp quản lý an toàn hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thuốc thú y, bảo vệ thực vật trên địa bàn Thành phố.

4. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy Thành phố

a) Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về an toàn phòng cháy và chữa cháy cho các cơ sở hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố;

b) Thực hiện công tác điều tra cơ bản, lập hồ sơ quản lý và kiểm tra an toàn phòng cháy chữa cháy; hướng dẫn thực hiện các biện pháp an toàn về phòng cháy và chữa cháy; tổ chức giám sát việc diễn tập phương án chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ tại các cơ sở sản xuất, kinh doanh, sử dụng và bảo quản hóa chất nguy hiểm;

c) Hướng dẫn và giải quyết thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm về cháy, nổ đối với phương tiện vận chuyển bằng đường bộ, đường thủy và đường sắt;

d) Kiểm tra công tác phòng cháy chữa cháy và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với cơ sở hóa chất không đảm bảo điều kiện an toàn về phòng, cháy chữa cháy; gây cháy nổ trong quá trình hoạt động;

đ) Xây dựng phương án chữa cháy riêng đối với tình huống cháy nổ lớn cần huy động lực lượng, phương tiện của nhiều cơ quan, đơn vị và địa phương tham gia ứng cứu do sự cố cháy nổ liên quan đến lĩnh vực hóa chất.

5. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Tuyên truyền, phổ biến các quy định pháp luật về bảo vệ môi trường trong hoạt động hóa chất;

b) Hướng dẫn lập và phê duyệt Báo cáo đánh giá tác động môi trường, xác nhận Kế hoạch bảo vệ môi trường và Đề án bảo vệ môi trường đối với dự án, cơ sở hóa chất trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn thực hiện và cấp Sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại cho cơ sở hoạt động hóa chất có phát sinh chất thải nguy hại;

c) Kiểm tra việc thực thi pháp luật về bảo vệ môi trường; xử phạt vi phạm hành chính theo quy định đối với cơ sở hóa chất gây ô nhiễm môi trường.

6. Sở Khoa học và Công nghệ

a) Kiểm tra, xử lý các hành vi vi phạm về đóng gói, nhãn hàng hóa, chất lượng sản phẩm và các vi phạm khác trong hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất nguy hiểm theo thẩm quyền;

b) Hướng dẫn và giải quyết thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất oxy hóa, các hợp chất oxit hữu cơ và các chất ăn mòn bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ;

c) Tham mưu Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khoảng cách an toàn của các cơ sở hóa chất đối với khu dân cư.

Điều 6. Phối hợp thống kê, cập nhật tình hình hoạt động hóa chất

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan có liên quan thực hiện thống kê, cập nhật tình hình hoạt động hóa chất trên địa bàn Thành phố, cụ thể:

a) Xây dựng kế hoạch và tổ chức rà soát, cập nhật danh sách cơ sở hóa chất đang hoạt động trên địa bàn Thành phố;

b) Tổng hợp, phân loại cơ sở sản xuất, kinh doanh và sử dụng hóa chất theo lĩnh vực, địa bàn và chuyển giao danh sách cho các cơ quan liên quan để phối hợp quản lý.

2. Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Công Thương thực hiện rà soát, thống kê cơ sở sản xuất, kinh doanh và sử dụng hóa chất thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý.

Điều 7. Phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật, tập huấn về an toàn hóa chất

1. Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật, nâng cao nhận thức về an toàn hóa chất của tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất thuộc ngành, lĩnh vực quản lý và người dân trên địa bàn Thành phố thông qua chương trình hội nghị; tập huấn; phát thanh; truyền hình; biên tập thông tin và đăng tải trên cổng thông tin điện tử; phát hành tờ rơi, tờ bướm…

2. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố, Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp tuyên truyền, tập huấn về an toàn hóa chất trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý của cơ quan.

3. Trong công tác cấp đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đăng ký ngành, nghề sản xuất, bán buôn, bán lẻ hóa chất liên hệ Sở, ngành chức năng để thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất và các thủ tục liên quan theo quy định.

Điều 8. Phối hợp kiểm tra, kiểm soát hoạt động hóa chất

1. Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra liên ngành đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh và sử dụng hóa chất thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; phối hợp xử phạt vi phạm hành chính theo quy định; tổng hợp các khó khăn, bất cập trong quá trình thực hiện và đề xuất hướng khắc phục, xử lý.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các quận, huyện nghiên cứu, đề xuất giải pháp quản lý sau đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh hóa chất; phối hợp với cơ quan chức năng xử lý buộc tạm ngừng kinh doanh ngành nghề sản xuất, bán buôn, bán lẻ, mua bán hóa chất hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức, cá nhân vi phạm về điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất theo quy định.

3. Cục Hải quan Thành phố phối hợp với cơ quan có liên quan kiểm soát, quản lý hoạt động nhập khẩu hóa chất trên địa bàn Thành phố.

4. Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, cơ quan có liên quan kiểm tra và xử lý tổ chức, cá nhân kinh doanh tiền chất thuốc nổ, chất ma túy trên địa bàn Thành phố; điều tra, khởi tố các trường hợp có dấu hiệu phạm tội và các vụ án liên quan đến hoạt động hóa chất để gây ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng về người, tài sản và môi trường.

5. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố; Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra các cơ sở hoạt động hoá chất nguy hiểm trong khu chế xuất, khu công nghiệp và khu công nghệ cao.

6. Ủy ban nhân dân các quận, huyện chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành chức năng, cơ quan có liên quan xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra thường xuyên việc chấp hành pháp luật về an toàn hoá chất của các tổ chức, cá nhân hoạt động hoá chất thuộc địa bàn quản lý.

7. Các Sở, ban, ngành khác trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đảm bảo an toàn trong sản xuất, kinh doanh, sử dụng và tồn trữ hóa chất nguy hiểm.

8. Tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất nghiêm túc thực hiện các quy định về khai báo hóa chất; lập và lưu giữ phiếu an toàn hóa chất; phiếu kiểm soát mua bán hóa chất độc; định kỳ báo cáo tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh hóa chất và tình hình thực hiện an toàn hóa chất tại cơ sở.

Điều 9. Kết nối, chia sẻ thông tin quản lý về hóa chất

1. Sở Công Thương chủ trì thực hiện kết nối, trao đổi thông tin với Bộ Công Thương và các cơ quan có liên quan về quản lý hoạt động hóa chất ngành công nghiệp; cập nhật danh sách và thông tin doanh nghiệp nhập khẩu hóa chất, tiền chất công nghiệp, doanh nghiệp kinh doanh tiền chất thuốc nổ trên địa bàn Thành phố.

2. Sở Y tế chủ trì thực hiện kết nối, trao đổi thông tin với Bộ Y tế và các cơ quan có liên quan về quản lý hoạt động hóa chất ngành y tế, thực phẩm; cập nhật danh sách và thông tin doanh nghiệp nhập khẩu phụ gia thực phẩm, hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế, tiền chất trong lĩnh vực y tế trên địa bàn Thành phố.

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì thực hiện kết nối, trao đổi thông tin với Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan về quản lý hoạt động hóa chất ngành thủy sản, thú y, bảo vệ thực vật; cập nhật danh sách và thông tin doanh nghiệp nhập khẩu thuốc thú y, thuốc bảo vệ thực vật, hóa chất dùng trong thú y, thủy sản trên địa bàn Thành phố.

4. Sở Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các quận, huyện phối hợp rà soát, thống kê và định kỳ cung cấp danh sách tổ chức, cá nhân đã được cấp đăng ký kinh doanh với ngành, nghề sản xuất, bán buôn, bán lẻ, mua bán hóa chất cho Sở Công Thương, Sở Y tế và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để triển khai công tác quản lý.

5. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố; Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố phối hợp rà soát, thống kê doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh, nghiên cứu, thử nghiệm, sử dụng, bảo quản hóa chất nguy hiểm trong khu chế xuất, khu công nghiệp và khu công nghệ cao; định kỳ hàng năm cung cấp cho các Sở, ngành chức năng thông tin về tình hình hoạt động hóa chất của các doanh nghiệp và những vấn đề phát sinh khác liên quan đến hoá chất (nếu có).

6. Cục Hải quan Thành phố phối hợp cung cấp cho các Sở, ngành chức năng thông tin về tình hình nhập khẩu hoá chất (danh sách doanh nghiệp, tên hóa chất và khối lượng hóa chất nhập khẩu).

Điều 10. Rà soát, hệ thống văn bản, quy định pháp luật về lĩnh vực hóa chất

1. Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì thực hiện rà soát, hệ thống các văn bản, quy định pháp luật về hoạt động hóa chất thuộc ngành, lĩnh vực quản lý; tổng hợp, đánh giá tình hình thực thi pháp luật trong lĩnh vực hóa chất; báo cáo, kiến nghị Ủy ban nhân dân Thành phố và các Bộ, ngành Trung ương xem xét, giải quyết các bất cập, hạn chế.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì theo dõi, rà soát nội dung các quy chuẩn, tiêu chuẩn liên quan đến hoạt động hóa chất và đề xuất sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tế của Thành phố.

3. Sở Tư pháp chủ trì hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực hóa chất của các cơ quan chuyên môn có liên quan; tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 11. Phối hợp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất

1. Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện công tác phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất theo các nội dung sau:

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trong lĩnh vực được phân công; phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức diễn tập phương án, triển khai ứng phó các sự cố hóa chất xảy ra trên địa bàn Thành phố;

b) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng kế hoạch hoặc biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của các cơ sở hóa chất; kiểm tra năng lực ứng phó sự cố hóa chất của các cơ sở.

2. Công an Thành phố, Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan có liên quan phối hợp triển khai công tác tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ trong các sự cố liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh, sử dụng, tồn trữ và vận chuyển hóa chất nguy hiểm.

3. Cảnh sát Phòng cháy và Chữa cháy phối hợp xây dựng kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trên địa bàn Thành phố; chủ trì xây dựng phương án ứng phó và chuẩn bị lực lượng, thiết bị để kịp thời xử lý các sự cố cháy, nổ do hoạt động hóa chất, đặc biệt đối với sự cố nghiêm trọng cần huy động lực lượng, phương tiện của nhiều cơ quan, đơn vị hoặc nhiều địa phương tham gia; phối hợp với quân đội, chính quyền địa phương sơ tán dân ra khỏi khu vực nguy hiểm.

4. Công an Thành phố, Sở Tài nguyên và Môi trường tham gia đề xuất phương án ứng phó sự cố hóa chất; chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan, các chuyên gia đầu ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện kiểm tra, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện các biện pháp khắc phục ô nhiễm, phục hồi môi trường sau sự cố.

5. Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố, Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố phối hợp với các cơ quan chuyên môn xây dựng kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất trên địa bàn Thành phố; phối hợp kiểm tra biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của các doanh nghiệp hoạt động sản xuất, kinh doanh, nghiên cứu, thử nghiệm, sử dụng, bảo quản hóa chất nguy hiểm trong các khu chế xuất, khu công nghiệp và khu công nghệ cao.

6. Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn có trách nhiệm phối hợp với các Sở, ngành chức năng xây dựng kế hoạch phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa

chất trên địa bàn Thành phố; phối hợp kiểm tra biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố hóa chất của các tổ chức, cá nhân hoạt động hóa chất; tham gia ứng phó sự cố hóa chất xảy ra trên địa bàn quản lý (huy động lực lượng tại chỗ; chỉ đạo các ban ngành, đoàn thể, lực lượng Công an cơ sở triển khai áp dụng các biện pháp cần thiết để ứng cứu, sơ tán người và tài sản;…).

Điều 12. Quy hoạch khu tập trung kinh doanh hóa chất

1. Sở Công Thương, Sở Y tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân các quận, huyện rà soát, đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố quy hoạch tổng thể ngành nghề sản xuất, kinh doanh hóa chất trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện quy hoạch;

b) Phối hợp với các Sở, ngành, đơn vị liên quan xây dựng đề án thành lập Trung tâm kinh doanh hóa chất; phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận, huyện xây dựng phương án và kế hoạch di dời các cơ sở sản xuất, kinh doanh, kho chứa hóa chất nguy hiểm ra khỏi khu dân cư.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Sở Xây dựng, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến, xem xét sự phù hợp về địa điểm xây dựng Trung tâm kinh doanh hóa chất; phối hợp khảo sát thực địa, theo dõi tiến độ xây dựng và quản lý hoạt động của Trung tâm.

Điều 13. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố

Các Sở, ban, ngành Thành phố phối hợp triển khai công tác quản lý nhà nước về hoạt động hóa chất và các nhiệm vụ liên quan theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức triển khai thực hiện Quy chế

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, xã, phường, thị trấn và người đứng đầu cơ quan, tổ chức căn cứ các văn bản quy phạm

pháp luật, trách nhiệm được phân công, nghiêm túc triển khai thực hiện Quy chế và định kỳ trước ngày 01 tháng 12 hàng năm báo cáo kết quả thực hiện về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện và các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Công Thương để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Tất Thành Cang

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3114/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 6 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tại Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 60/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính Phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 10457/SKHĐT-KT ngày 01tháng 12 năm 2014 và ý kiến của Sở Nội vụ tại Công văn số 2175/SNV-TCBC ngày 19 tháng 6 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tại Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối, có trách nhiệm đôn đốc các Sở - ngành, các cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố tổ chức thực hiện và tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố theo định kỳ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Thủ trưởng các Sở - ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp thuộc Thành phố có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

KẾ HOẠCH

Tổ chức triển khai thực hiện Nghị định 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích tại Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3114/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Mục đích, yêu cầu:

1. Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 130/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 Chính phủ nhằm công khai minh bạch quy chế, sự phân công và thủ tục, hồ sơ đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch đối với từng loại sản phẩm, dịch vụ công ích tại Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố phân công các cơ quan, đơn vị nhiệm vụ cụ thể nhằm triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ các nội dung quy định tại Nghị định số 130/2013/NĐ-CP của Chính phủ phù hợp với tình hình, đặc điểm của Thành phố.

3. Cụ thể hóa các nội dung quản lý nhà nước trong lĩnh vực hoạt động sản xuất và cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích trên địa bàn Thành phố; từng bước xóa bỏ tính độc quyền còn tồn tại ở một số đơn vị hoạt động công ích.

4. Các sở quản lý ngành được phân công nhiệm vụ tổ chức nghiên cứu xây dựng quy chế đặt hàng, giao kế hoạch, đấu thầu theo danh mục sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc lĩnh vực phụ trách trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện. Tùy theo tính chất của danh mục sản phẩm, dịch vụ công ích để đề xuất những giải pháp quản lý phù hợp, cơ bản sử dụng hình thức đấu thầu để chống độc quyền và đẩy nhanh tiến độ cổ phần hóa các doanh nghiệp công ích tại Thành phố.

II. Phân công cơ quan nghiên cứu, xây dựng quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch và tổ chức thực hiện theo danh mục A

1. Sở Giao thông vận tải xây dựng quy chế quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch cho các đơn vị cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Dịch vụ bảo đảm hàng hải, bao gồm: hoa tiêu, thông tin duyên hải, đảm bảo an toàn hàng hải.

b) Dịch vụ cứu nạn trên biển.

c) Kiểm định kỹ thuật phương tiện giao thông cơ giới.

d) Xem xét một số ngành nghề trong danh mục A thuộc lĩnh vực phụ trách để đề xuất (đường sắt, cảng hàng không..).

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch cho các đơn vị cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Cung cấp nước sạch cho vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo.

b) Quản lý, khai thác hệ thống công trình thủy lợi có quy mô lớn, bao gồm: công trình thủy lợi liên tỉnh, liên huyện; công trình thủy nông kè đá lấn biển.

c) Quản lý, duy tu công trình đê điều, công trình phân lũ và các công trình phòng chống thiên tai.

d) Trồng và bảo vệ rừng đầu nguồn, rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sinh thái, rừng ngập mặn lấn biển.

3. Xây dựng quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch cho các đơn vị cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Phân công Sở Y tế phụ trách lĩnh vực sản xuất thuốc phục vụ công tác phòng, chống các bệnh truyền nhiễm đặc biệt nguy hiểm có khả năng lây truyền rất nhanh, phát tán rộng và tỷ lệ tử vong cao hoặc chưa rõ tác nhân gây bệnh cho người.

b) Phân công Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phụ trách lĩnh vực sản xuất thuốc phục vụ công tác phòng, chống các bệnh truyền nhiễm đặc biệt nguy hiểm có khả năng lây truyền rất nhanh, phát tán rộng và tỷ lệ tử vong cao hoặc chưa rõ tác nhân gây bệnh cho động vật nuôi.

4. Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch cho các đơn vị cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Hoạt động điều tra cơ bản về địa chất, khí tượng thủy văn, đo đạc bản đồ, tài nguyên nước, môi trường, biển, hải đảo.

b) Hoạt động khảo sát, thăm dò, điều tra về tài nguyên đất đai, nước, khoáng sản và các loại tài nguyên thiên nhiên.

5. Sở Công Thương xây dựng quy chế đặt hàng và quy chế giao kế hoạch cho các đơn vị cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

Cung cấp điện cho vùng sâu, vùng xa, biên giới, hải đảo.

III. Phân công cơ quan nghiên cứu, xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng và tổ chức thực hiện theo danh mục B:

1. Sở Giao thông vận tải xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Dịch vụ vận tải công cộng.

b) Dịch vụ chăm sóc bảo quản, duy tu hệ thống công viên cây xanh, mảng xanh đô thị; chăm sóc, nuôi dưỡng, phát triển đàn thú và giáo dục, bảo tồn động, thực vật tại Thảo Cầm Viên Sài Gòn.

c) Quản lý, duy tu hệ thống thoát nước đô thị.

d) Quản lý, duy tu hệ thống chiếu sáng công cộng.

đ) Quản lý, bảo trì kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

e) Quản lý, bảo trì đường thủy nội địa.

g) Đóng mới, sửa chữa các phương tiện thủy chuyên dùng phục vụ tìm kiếm cứu nạn.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Dịch vụ thu gom, phân loại, xử lý chất thải rắn, vệ sinh công cộng.

b) Dịch vụ tang lễ, nghĩa trang đô thị.

3. Sở Công Thương xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Dịch vụ cấp điện.

b) Vận chuyển, cung ứng hàng hóa và dịch vụ thiết yếu phục vụ đồng bào miền núi, vùng sâu, vùng xa.

4. Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình phóng sự, tài liệu chuyên đề, phim truyện do nhà nước đặt hàng hoặc tài trợ. Xuất bản bản đồ, sách, báo chính trị; xuất bản tạp chí, tranh ảnh, sách báo phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.

b) Dịch vụ phát thanh, truyền hình trên mạng Internet phục vụ người Việt nam ở nước ngoài.

c) Dịch vụ bưu chính, viễn thông công ích.

5. Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

Xuất bản sách giáo khoa, sách và tạp chí phục vụ giảng dạy và học tập.

6. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

- Sản xuất phim thời sự, tài liệu, khoa học, phim cho thiếu nhi.

7. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xây dựng quy chế đấu thầu, quy chế đặt hàng cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích:

a) Quản lý, khai thác hệ thống công trình thủy lợi có quy mô vừa và nhỏ.

b) Sản xuất, cung ứng, lưu giữ giống gốc giống cây trồng, giống vật nuôi, giống thủy sản, bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

c) Các sản phẩm chiết tách từ huyết tương theo quy mô công nghiệp (Albumin, Gammaglobulin, các yếu tố đông máu cô đặc).

d) Sản xuất sản phẩm kích dục tố cho cá đẻ HCG.

đ) Dịch vụ hậu cần nghề cá trên các vùng biển xa.

e) Quản lý, khai thác, duy tu các khu neo đậu tránh trú bão cho tàu thuyền nghề cá.

IV. Giải pháp quản lý chống độc quyền

1. Các doanh nghiệp công ích đang hoạt động cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thuộc phương thức giao kế hoạch hàng năm được xem xét để đưa vào diện tái cấu trúc và chuyển giao về làm doanh nghiệp thành viên của các Tổng công ty hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

2. Các doanh nghiệp thuộc diện đặt hàng hoạt động không bị giới hạn theo địa bàn hành chính quận, huyện.Trường hợp doanh nghiệp có đơn hàng không đạt chỉ tiêu kế hoạch năm được xem xét việc sắp xếp lại theo hướng sáp nhập, hoặc cổ phần hóa.

3. Áp dụng phổ biến phương thức đấu thầu cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích cho mọi đối tượng thuộc các thành phần kinh tế tham gia. Công khai hóa các quy chế,

quy trình thủ tục, hồ sơ trên các phương tiện truyền thông và tại các cơ quan sở quản lý ngành. Đẩy nhanh tiến độ cổ phần hóa toàn bộ các doanh nghiệp công ích còn lại.

V. Trách nhiệm của các sở quản lý chuyên ngành

Các sở quản lý chuyên ngành *(được phân công tại mục II và III nêu trên)* chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện các nội dung sau:

1. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Quy chế về đấu thầu, Quy chế về đặt hàng, giao kế hoạch cho từng loại sản phẩm, dịch vụ. Căn cứ quy định của Nghị định số 130/2013/NĐ-CP để đề xuất chi tiết quy trình các bước thực hiện, thủ tục, các yêu cầu về đối tượng, hồ sơ dự thầu, đặt hàng và giao kế hoạch cho từng loại sản phẩm, dịch vụ công ích.

2. Hàng năm lập dự toán chi ngân sách; xây dựng phương án trợ giá, trợ cấp; dự toán chi tiết về đơn giá, số lượng, khối lượng sản phẩm, dịch vụ công ích theo từng phương thức (đấu thầu, đặt hàng, giao kế hoạch) gửi Sở Tài chính thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

3. Trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ban hành Quy định về quản lý sản phẩm, dịch vụ công ích do Sở chuyên ngành quản lý, trong đó phải quy định về chất lượng, quy cách, định mức thực hiện, giá, đơn giá theo quy định của Nhà nước và tổ chức thực hiện.

4. Đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép thành lập Hội đồng xét chọn đơn vị đặt hàng , giao kế hoạch *(nếu có)* và thành phần tham gia Hội đồng và tổ chức thực hiện.

5. Báo cáo các quy chế, quy định về quản lý, đề án, kế hoạch, dự toán và kết quả tình hình thực hiện theo định kỳ cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp chung.

VI. Tổ chức thực hiện

1. Thời gian thực hiện:

a) Theo danh mục phân công, các sở quản lý chuyên ngành chủ trì triển khai xây dựng quy chế, đề xuất tiến độ thời gian cụ thể và trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

b) Quá trình xây dựng các Quy chế, đồng thời lập kế hoạch dự toán chi tiết về sử dụng ngân sách cho từng loại sản phẩm, dịch vụ và gửi Sở Tài chính thẩm định hoàn thành trong quý IV năm 2014. Các năm sau đó xây dựng dự toán vào tháng 7

năm trước theo quy định. Kinh phí sử dụng từ nguồn chi thường xuyên của ngân sách Thành phố.

2. Giao Ban Đổi mới quản lý doanh nghiệp theo dõi tình hình doanh nghiệp nghiệp công ích được tham gia cung ứng sản phẩm, dịch vụ tại Thành phố để đề xuất các phương án tái cấu trúc hoặc sắp xếp lại cho phù hợp.

3. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư theo dõi tình hình, tổng hợp báo cáo của các đơn vị và đề xuất các giải pháp quản lý hoạt động của doanh nghiệp thuộc Thành phố thực hiện theo Nghị định số 130/2013/NĐ-CP của Chính phủ./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hữu Tín

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12/CT-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 6 năm 2015*

CHỈ THỊ
Về triển khai thực hiện Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế

Ngày 20 tháng 11 năm 2014, Chính phủ ban hành Nghị định số 108/2014/NĐ-CP về chính sách tinh giản biên chế và ngày 14 tháng 4 năm 2015 Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính ban hành Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC về hướng dẫn một số điều của Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế;

Để triển khai thực hiện tốt Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính; Ủy ban nhân dân Thành phố yêu cầu:

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện; Lãnh đạo các Tổng Công ty, Công ty Trách nhiệm hữu hạn Một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu và Công ty cổ phần có vốn góp của Nhà nước; Chủ tịch các Hội được giao biên chế và ngân sách Thành phố hỗ trợ kinh phí để trả lương (sau đây gọi chung là các cơ quan, tổ chức, đơn vị) căn cứ Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ về chính sách tinh giản biên chế và các văn bản quy định của Nhà nước có liên quan, tổ chức thực hiện các việc sau đây:

a) Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt đầy đủ chính sách tinh giản biên chế quy định tại Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ và Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính đến cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

b) Rà soát lại tổ chức, bộ máy, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức theo hướng tinh gọn, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao. Xây dựng đề án tinh giản biên chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình theo trình tự quy định tại Điều 15 Nghị định số 108/2014/NĐ-CP ngày 20 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt *(thông qua Sở Nội vụ)* chậm nhất giữa tháng 7 năm 2015; Đề án phải đảm bảo tỷ lệ tinh giản biên chế theo quy định của Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17 tháng 4 năm 2015 của Bộ Chính trị.

c) Sau khi Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị được cấp có thẩm quyền phê duyệt, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập danh sách đối tượng tinh giản biên chế và dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế theo định kỳ 02 lần/năm *(06 tháng/1 lần), riêng năm 2015 các cơ quan, đơn vị thực hiện một lần vào tháng 8 năm 2015* và gửi Sở Nội vụ, Sở Tài chính để thẩm định trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

2. Giao Giám đốc Sở Nội vụ, Sở Tài chính và Bảo hiểm xã hội Thành phố có trách nhiệm:

a) Phối hợp ban hành văn bản hướng dẫn, tập huấn việc thực hiện chính sách tinh giản biên chế cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Thành phố;

b) Sở Nội vụ tổ chức thẩm định Đề án tinh giản biên chế của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt; tổ chức kiểm tra, thanh tra theo thẩm quyền việc thực hiện Đề án tinh giản biên chế của cơ quan, đơn vị và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính theo Biểu số 3 và Biểu số 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2015/TTLT-BNV-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2015 của Liên Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính;

c) Sở Tài chính chủ trì, phối hợp cùng Sở Nội vụ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt dự toán và bố trí kinh phí thực hiện chính sách tinh giản biên chế, hướng dẫn các đơn vị thanh quyết toán kinh phí theo quy định; tổng hợp dự toán kinh phí thực hiện tinh giản biên chế của Thành phố theo định kỳ 02 lần/năm *(06 tháng/1 lần),* riêng năm 2015 thực hiện một lần vào cuối năm 2015 trình Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

3. Bảo hiểm xã hội Thành phố có trách nhiệm rà soát, xác định cụ thể thời gian đóng bảo hiểm xã hội (thời gian công tác được tính đóng bảo hiểm xã hội, chức danh, tiền lương, tiền công đóng bảo hiểm xã hội) của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc diện tinh giản biên chế. Căn cứ quyết định tinh giản biên chế

của Ủy ban nhân dân Thành phố, Bảo hiểm xã hội Thành phố tham gia giải quyết các chế độ chính sách bảo hiểm xã hội cho đối tượng tinh giản biên chế theo quy định.

4. Đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Đảng, Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội Thành phố và quận - huyện thực hiện theo chỉ đạo của Thường trực Thành ủy.

5. Cán bộ, công chức phường, xã, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện triển khai hướng dẫn, tổ chức thực hiện và tổng hợp đề án, danh sách, dự toán kinh phí thực hiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Nội vụ và Sở Tài chính) phê duyệt.

Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3195/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 6 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực An toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh và lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 8961/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 5 năm 2015 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 2187/STP-KSTT ngày 07 tháng 5 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 05 (năm) thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực An toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh; 01 (một) thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết

của Ủy ban nhân dân quận - huyện trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo phụ lục đính kèm.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3195/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định thủ tục hành chính mới
I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội		
Lĩnh vực An toàn lao động, vệ sinh lao động		
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động	Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.
2	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động	Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.
3	Thủ tục thẩm định Chương trình huấn luyện chi tiết của cơ sở về an toàn lao động, vệ sinh lao động trên cơ sở chương trình khung huấn luyện Nhóm 4	Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.
4	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa	Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định thủ tục chỉ định tổ chức chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy sản phẩm hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

5	Thủ tục tiếp nhận Phiếu khai báo sử dụng các đối tượng kiểm định và Cấp giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	- Thông tư số 05/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 03 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động; - Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 03 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định Hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với 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;
II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Quận - Huyện		
Lĩnh vực bảo trợ xã hội		
1	Hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng	Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chính sách hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN - HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ

A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

I. Lĩnh vực An toàn lao động, vệ sinh lao động

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1**: Tổ chức có nhu cầu cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động do các cơ quan có thẩm quyền Thành phố Hồ Chí Minh quyết định thành lập chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố, số 159 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ **Bước 2**: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ: Chuyên viên nhận, lập và giao biên nhận cho người nộp hồ sơ;

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Chuyên viên trả lại hồ sơ kèm theo phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và điều kiện thực hiện của tổ chức đề nghị.

+ **Bước 4**: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố phải tiến hành thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đáp ứng đủ điều kiện. Nếu không cấp thì phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức đề nghị.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện;

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 5, phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

- Đề án tổ chức hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, trong đó thuyết minh rõ quy mô huấn luyện; các điều kiện, giải pháp thực hiện;

- Quyết định thành lập Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện của cơ quan có thẩm quyền hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao);

- Quyết định bổ nhiệm, hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu và tổ chức bộ máy của tổ chức huấn luyện (bản sao);

- Báo cáo về cơ sở vật chất, cán bộ quản lý, đội ngũ giảng viên huấn luyện (theo mẫu 6, phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH) và kèm theo các hồ sơ, tài liệu sau:

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân, bằng chuyên môn, xác nhận kinh nghiệm của giảng viên huấn luyện.

+ Bản sao các loại hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất (kèm theo danh mục, vị trí lắp đặt) như: Trụ sở hợp pháp hoặc hợp đồng thuê, liên kết với cơ sở để có trụ sở hợp pháp còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện; Số lượng phòng học lý thuyết phù hợp với quy mô huấn luyện; mỗi phòng có diện tích từ 30m^2 trở lên và bảo đảm diện tích bình quân ít nhất là 1,3 m^2/01 học viên;

+ Chương trình huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của tổ chức đề nghị.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện (theo mẫu 8, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Hoặc thông báo từ chối bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu đơn đề nghị giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 5, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Mẫu Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 6, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện (theo mẫu 8, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH).

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

+ Chương trình, giáo trình huấn luyện được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện được quy định (kèm theo mẫu tại phụ lục III Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Ít nhất 05 (năm) giảng viên cơ hữu huấn luyện kiến thức chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

+ Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013).

Mẫu 5 - Mẫu đơn đề nghị Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**	**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 DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

Kính gửi:……

1. Tên cơ quan đăng ký: …….. .....

Tên giao dịch quốc tế: ……..……

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 công chứng):

Số: …….. Ngày tháng năm cấp: ……...

Cơ quan cấp: ……

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức: ……

Địa chỉ: ……

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu: ……

5. Đăng ký hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (*có Báo cáo Thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động kèm theo*).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định pháp luật về hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan ./.

THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 6 - Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** ……, ngày……tháng…năm…..

BÁO CÁO

THỰC TRẠNG ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

I. Cơ sở vật chất và thiết bị chung của tổ chức

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:

.....

.....

.....

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của các chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

.....

.....

(*kèm theo bản sao các giấy phép xây dựng có công chứng)*

2. Các công trình, phòng học sử dụng chung:

- Các phòng học được sử dụng chung:

.....

.....

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

.....

.....

- Các công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá…):

.....

.....

.....

3. Các thiết bị huấn luyện sử dụng chung

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Năm sản xuất
1			
2			

II. Cán bộ quản lý, giảng viên huấn luyện

STT	Họ tên	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm kinh nghiệm theo quy định của Thông tư
II.1	**Cán bộ quản lý**			
1				
2				
…				
II.2	**Giảng viên cơ hữu**			
1				
2				
…				

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu 8 - Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ LAO ĐỘNG** **THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI** Số: ……./(1)……./GCN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN
ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Chứng nhận: ……(2)……

Tên giao dịch quốc tế: ……

Địa chỉ trụ sở chính: ……

Điện thoại: …… Fax: …….. Email: ……..

Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:

Số: …….. Ngày tháng năm cấp: ……

Cơ quan cấp: ……

Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động được cấp Giấy chứng nhận huấn luyện.

Giấy chứng nhận có thời hạn đến ngày …… tháng …….. năm ….

…., ngày……tháng……năm……..

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Năm cấp Chứng nhận.

(2) Tên tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

2. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1**: Trước khi hết hạn Giấy chứng nhận trong vòng 60 ngày, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện nếu còn tiếp tục hoạt động chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ chí Minh, số 159 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ **Bước 2**: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ: Chuyên viên nhận, lập và giao biên nhận cho người nộp hồ sơ;

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Chuyên viên trả lại hồ sơ kèm theo phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ Bước 3: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và điều kiện thực hiện của tổ chức đề nghị.

+ **Bước 4**: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội Thành phố phải tiến hành thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đáp ứng đủ điều kiện. Nếu không cấp thì phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức đề nghị.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện;

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Mẫu đơn đề nghị giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 5, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

- Đề án tổ chức hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, trong đó thuyết minh rõ quy mô huấn luyện; các điều kiện, giải pháp thực hiện;

- Quyết định thành lập Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện của cơ quan có thẩm quyền hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao);

- Quyết định bổ nhiệm, hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu và tổ chức bộ máy của tổ chức huấn luyện (bản sao);

- Báo cáo về cơ sở vật chất, cán bộ quản lý, đội ngũ giảng viên huấn luyện (theo mẫu 6, phụ lục II ban hành kèm Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH) và kèm theo các hồ sơ, tài liệu sau:

+ Bản sao giấy chứng minh nhân dân, bằng chuyên môn, xác nhận kinh nghiệm của giảng viên huấn luyện;

+ Bản sao các loại hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất (kèm theo danh mục, vị trí lắp đặt) như: Trụ sở hợp pháp hoặc hợp đồng thuê, liên kết với cơ sở để có trụ sở hợp pháp còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện; Số lượng phòng học lý thuyết phù hợp với quy mô huấn luyện; mỗi phòng có diện tích từ 30m^2 trở lên và bảo đảm diện tích bình quân ít nhất là 1,3 m^2/01 học viên;

+ Chương trình huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của tổ chức đề nghị.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện (theo mẫu 8, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Hoặc thông báo từ chối bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu đơn đề nghị giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 5, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Mẫu Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (theo mẫu 6, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện (theo mẫu 8, phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH).

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

+ Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện còn tiếp tục hoạt động;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp lần trước (Bản chính sẽ thu hồi sau khi tổ chức dịch vụ huấn luyện nhận Giấy chứng nhận mới);

+ Chương trình, giáo trình huấn luyện được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện được quy định (kèm theo mẫu tại phụ lục III Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH);

+ Ít nhất 05 (năm) giảng viên cơ hữu huấn luyện kiến thức chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

+ Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013).

Mẫu 5 - Mẫu đơn đề nghị Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**	**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 DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

Kính gửi:……

1. Tên cơ quan đăng ký: …….. .....

Tên giao dịch quốc tế: ……..…….

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 công chứng):

Số: …….. Ngày tháng năm cấp: ……...

Cơ quan cấp: ……

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức: ……

Địa chỉ: ……

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu: ……

5. Đăng ký hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (*có Báo cáo Thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động kèm theo*).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định pháp luật về hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan ./.

THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 6 - Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ……, ngày……tháng…năm…..

BÁO CÁO

THỰC TRẠNG ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

I. Cơ sở vật chất và thiết bị chung của tổ chức

1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:

.....

.....

.....

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của các chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác (nếu có):

.....

.....

(*kèm theo bản sao các giấy phép xây dựng có công chứng)*

2. Các công trình, phòng học sử dụng chung:

- Các phòng học được sử dụng chung:

.....

.....

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

.....

.....

- Các công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá…):

.....

.....

.....

3. Các thiết bị huấn luyện sử dụng chung

STT	Tên thiết bị	Số lượng	Năm sản xuất
1			
2			

II. Cán bộ quản lý, giảng viên huấn luyện

STT	Họ tên	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm kinh nghiệm theo quy định của Thông tư
II.1	**Cán bộ quản lý**			
1				
2				
II.2	**Giảng viên cơ hữu**			
1				
2				

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

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

Mẫu 8 - Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **SỞ LAO ĐỘNG** **THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI** Số: ……./(1)……/GCN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN
ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN

Chứng nhận: ……(2)……

Tên giao dịch quốc tế: ……

Địa chỉ trụ sở chính: ……

Điện thoại: …… Fax: …….. Email: ……..

Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:

Số: …….. Ngày tháng năm cấp: ……

Cơ quan cấp: ……

Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động được cấp Giấy chứng nhận huấn luyện.

Giấy chứng nhận có thời hạn đến ngày …… tháng …..….. năm …….

…., ngày……tháng……năm……..

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Năm cấp Chứng nhận.

(2) Tên tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

3. Thủ tục thẩm định chương trình huấn luyện chi tiết của cơ sở về an toàn lao động, vệ sinh lao động trên cơ sở chương trình khung huấn luyện Nhóm 4

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1**: Cơ sở tự tổ chức huấn luyện an toàn vệ sinh lao động cho các đối tượng là người lao động thuộc nhóm 4 (theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH), xây dựng chương trình huấn luyện chi tiết trên cơ sở chương trình khung huấn luyện nhóm 4 và điều kiện thực tế nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố (số 159 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ **Bước 2**: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ: chuyên viên nhận, lập và giao biên nhận cho người nộp hồ sơ;

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: chuyên viên trả lại hồ sơ kèm theo phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ Bước 3: Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thẩm định của cơ sở, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành văn bản đồng ý chương trình huấn luyện chi tiết của cơ sở nếu đủ điều kiện hoặc văn bản không đồng ý và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua đường bưu điện;

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

***** Thành phần hồ sơ:

+ Chương trình huấn luyện chi tiết trên cơ sở chương trình khung huấn luyện nhóm 4 và điều kiện thực tế tại cơ sở, đảm bảo thời gian huấn luyện theo quy định tại phụ lục III, Mục 4 Chương trình khung huấn luyện nhóm 4 kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của cơ sở, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiến hành thẩm định và có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý trả lời cho cơ sở đề nghị.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở, cá nhân tự tổ chức huấn luyện an toàn vệ sinh lao động cho đối tượng là người lao động thuộc nhóm 4 theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Văn bản của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đồng ý hoặc văn bản không đồng ý và nêu rõ lý do.

- Lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

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

Cơ sở tự tổ chức huấn luyện bảo đảm các điều kiện về giảng viên là người có trình độ đại học trở lên và có một trong các điều kiện sau:

+ Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm công việc về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại các cơ quan Nhà nước, các hội, đoàn thể, cơ quan nghiên cứu;

+ Có ít nhất 07 năm kinh nghiệm làm công việc về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và có Giấy chứng nhận Giảng viên huấn luyện được cấp tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện có đủ năng lực do Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định lựa chọn.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi và an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013);

+ Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013).

4. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1**: Sau khi đánh giá sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh sản phẩm, hàng hóa chuẩn bị hồ sơ theo quy định, gửi hồ sơ đăng ký bản công bố hợp quy đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố (số 159 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ **Bước 2**: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: chuyên viên nhận, lập và giao biên nhận cho người nộp hồ sơ;

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: chuyên viên trả lại hồ sơ kèm theo phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ **Bước 3**: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về việc tiếp nhận bản công bố hợp quy. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện và thực hiện việc đăng ký lại.

- Cách thức thực hiện:

+ Hồ sơ đăng ký công bố có thể gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện;

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu tại Phụ lục 7 của Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo (kèm bản chính để đối chiếu) chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định cấp;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hoá (đặc điểm, tính năng, công dụng, hướng dẫn sử dụng);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo (kèm bản chính để đối chiếu) kết quả thử nghiệm sản phẩm, hàng hóa.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Thông báo việc tiếp nhận bản công bố hợp quy (theo mẫu tại phụ lục 8 của Thông tư số 35/2012/TT–BLĐTBXH);

+ Hoặc thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố về những điểm, nội dung chưa phù hợp để hoàn thiện và thực hiện việc đăng ký lại.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu bản công bố hợp quy (theo phụ lục số 7 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH);

+ Mẫu xác nhận thông báo công bố hợp quy (theo mẫu quy định tại phụ lục 8 của Thông tư số 35/2012/TT–BLĐTBXH).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Phải đánh giá sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

+ Việc đánh giá hợp quy phải do tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định thực hiện;

+ Kết quả đánh giá hợp quy đối với sản phẩm hàng hóa là căn cứ để tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh công bố hợp quy.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định thủ tục chỉ định tổ chức

chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy sản phẩm hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2013).

Phụ lục số 7: MẪU BẢN CÔNG HỢP QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số …….

Tên tổ chức, đơn vị: ……

Địa chỉ: ……..

Điện thoại: …… Fax: ……..

E-mail ……

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường *(tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...)*

……

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật *(số hiệu, ký hiệu, tên gọi)*

……

Thông tin bổ sung *(căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp ...):*

……

…… ngày …. tháng ….. năm ……
Đại diện Tổ chức, đơn vị
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Phụ lục số 8: MẪU THÔNG BÁO XÁC NHẬN CÔNG BỐ HỢP QUY

(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2012/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ **SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI** Số:.....	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

THÔNG BÁO XÁC NHẬN BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội *(tên địa phương)*..... xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy của:

(*tên doanh nghiệp*) .....

địa chỉ doanh nghiệp.....

cho sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường (*mô tả sản phẩm, hàng hoá*)

.....

.....

phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (*số hiệu quy chuẩn kỹ thuật*)

.....

.....

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hoá, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

Nơi nhận: - Doanh nghiệp; - Cục An toàn lao động (để báo cáo).	*....., ngày ..... tháng ..... năm .....* **Đại diện có thẩm quyền của Cơ quan tiếp nhận công bố** *(ký tên, chức vụ, đóng dấu)*

5. Thủ tục tiếp nhận Phiếu khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1**: Sau khi lắp đặt, trước khi đưa vào sử dụng lần đầu hoặc khi đưa các đối tượng kiểm định từ tỉnh, thành phố thuộc trung ương khác đến Thành phố Hồ Chí Minh sử dụng, thì doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình và cá nhân phải gửi hồ sơ khai báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố (số 159 đường Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh), từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

+ **Bước 2**: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ.

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ: chuyên viên nhận, lập và giao biên nhận cho người nộp hồ sơ;

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: chuyên viên trả lại hồ sơ kèm theo phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ cho người nộp hồ sơ.

+ **Bước 3**: Trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố cấp Giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động cho doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình và cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do nếu hồ sơ không hợp lệ.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện;

+ Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu khai báo sử dụng các đối tượng kiểm định (theo mẫu tại Phụ lục số 13 của Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH);

+ Bản photo Giấy chứng nhận kết quả kiểm định lần đầu hoặc bất thường.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

+ Giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (theo mẫu tại Phụ lục số 19 của Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH);

+ Hoặc thông báo hồ sơ không hợp lệ có nêu rõ lý do.

- Lệ phí: Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Phiếu khai báo sử dụng các đối tượng kiểm định (theo mẫu tại Phụ lục số 13 của Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH);

+ Giấy xác nhận khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (theo mẫu tại Phụ lục số 19 của Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Thông tư số 05/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 03 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2014);

+ Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 03 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định Hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2014);

Phụ lục 13

MẪU PHIẾU KHAI BÁO SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KHAI BÁO SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG KIỂM ĐỊNH

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI BÁO

1. Tên tổ chức, cá nhân: .....
2. Địa chỉ: .....
3. Điện thoại: ..... 4. Fax: ..... 5. E-mail:

II. NỘI DUNG KHAI BÁO

TT	Tên đối tượng kiểm định	Số seri Giấy chứng nhận kết quả kiểm định	Nơi lắp đặt sử dụng đối tượng kiểm định

(Kèm theo bản phô tô Giấy chứng nhận kết quả kiểm định số: ... do Tổ chức kiểm định... cấp)

...., ngày.... tháng.... năm....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN KHAI BÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 19

MẪU GIẤY XÁC NHẬN KHAI BÁO

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

SỞ LAO ĐỘNG - TB&XH
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
PHÒNG AN TOÀN LAO ĐỘNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

…., ngày … tháng … năm …

GIẤY XÁC NHẬN KHAI BÁO

SỬ DỤNG MÁY, THIẾT BỊ, VẬT TƯ CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG

1. Tên tổ chức, cá nhân khai báo: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Điện thoại: ……4. Fax: ……5. E-mail:

Đã khai báo sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động theo phiếu khai báo ngày…… tháng…… năm ……..do Ông/ bà …….…… ký và Giấy chứng nhận kết quả kiểm định số.... do Tổ chức …… cấp./.

NGƯỜI XÁC NHẬN *(1)*

(Ký tên và ghi rõ họ và tên)

(1) Người xác nhận là đại diện hợp pháp của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội: Lãnh đạo Sở; Lãnh đạo Phòng, Ban hoặc chuyên viên được phân công nhiệm vụ, tùy theo quy định về phân cấp, phân quyền của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Thân nhân hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện mai táng cho đối tượng (khi có nhu cầu hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng) chuẩn bị 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định nộp tại:

* Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng hưởng hưu trí hoặc trợ cấp hàng tháng: đối với đối tượng hưởng chế độ chính sách ưu đãi người có công, đối tượng bảo trợ xã hội và đối tượng hưu trí;

* Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi đối tượng cư trú: đối với các đối tượng khác.

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ Bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

+ Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn kiểm tra tính chính xác của các thông tin và thực hiện phần xác nhận trên Tờ khai, có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện;

Trường hợp xác định không thuộc đối tượng được hỗ trợ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có văn bản trả lời và gửi trả hồ sơ cho đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.

+ Bước 3: Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn (đính kèm toàn bộ hồ sơ), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận, huyện xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng.

Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng phải được gửi đến thân nhân hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện mai táng của đối tượng để biết và Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn để thực hiện chi hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng.

+ Bước 4: Trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày ban hành Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có trách nhiệm thực hiện cấp phát chi phí hỗ trợ khuyến khích hỏa táng.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính tờ khai thông tin cá nhân, tổ chức nhận chi phí hỗ trợ khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố);

+ Bản photo (kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao giấy chứng tử của người được hỏa táng;

+ Bản chính hóa đơn đã được thanh toán của cơ sở hỏa táng theo quy định của Bộ Tài chính;

+ Đối với cá nhân thực hiện thủ tục thông qua ủy quyền hoặc đại diện tổ chức, đoàn thể thực hiện thủ tục: xuất trình văn bản ủy quyền hoặc giấy giới thiệu theo quy định.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

- Thời hạn giải quyết:

Tổng thời gian giải quyết của thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng không quá 27 (hai mươi bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Một trong các thân nhân của đối tượng (vợ, chồng, cha, mẹ, con, ông, bà, anh, chị, em) hoặc người giám hộ của đối tượng theo quy định;

+ Việc thực hiện thủ tục và nhận chi phí hỗ trợ có thể thực hiện thông qua ủy quyền theo quy định pháp luật về ủy quyền;

+ Đối với các đối tượng là người đơn thân, neo đơn không có thân nhân đứng ra thực hiện mai táng: tổ chức, đoàn thể tại địa phương thực hiện mai táng cho đối tượng theo quy định cử đại diện thực hiện thủ tục hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng theo quy định.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; Ủy ban nhân dân Quận, huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

- Lệ phí: không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai thông tin gia đình, cá nhân, tổ chức nhận chi phí hỗ trợ khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố);

+ Quyết định hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng (Mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

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

1. Đối tượng và mức hỗ trợ:

a) Hỗ trợ 2.500.000 đồng/lượt hỏa táng cho các đối tượng sau:

- Bà mẹ Việt Nam anh hùng;

- Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động;

- Đảng viên có Huy hiệu 40 tuổi Đảng trở lên;

- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (cán bộ lão thành cách mạng);

- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng 8 năm 1945 (cán bộ tiền khởi nghĩa);

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ thương tật từ 81% trở lên;

- Bệnh binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

- Thân nhân liệt sĩ và người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp hàng tháng định suất nuôi dưỡng (già yếu, neo đơn);

- Các đối tượng chính sách đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè;

- Hộ nghèo (theo tiêu chí của Thành phố trong từng thời kỳ);

- Các đối tượng theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật: Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội; Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật; Nghị định số 06/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2011

của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người cao tuổi.

b) Hỗ trợ 1.500.000 đồng/lượt hỏa táng cho các đối tượng:

- Đối tượng hưu trí;

- Hộ cận nghèo (theo tiêu chí của Thành phố trong từng thời kỳ);

- Người dân có hộ khẩu tại Thành phố Hồ Chí Minh.

c) Miễn phí hỏa táng cho trẻ từ 6 tuổi trở xuống có hộ khẩu hoặc tạm trú (KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Việc hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng chỉ được thực hiện một lần đối với một đối tượng.

2. Phạm vi áp dụng:

a) Đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công: được áp dụng đối với các đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công trên địa bàn Thành phố.

b) Đối tượng bảo trợ xã hội: được áp dụng đối với đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.

c) Đối tượng hưu trí: được áp dụng đối với đối tượng đang hưởng hưu trí trên địa bàn Thành phố.

d) Đối tượng thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo: được áp dụng đối với đối tượng có mã số hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn Thành phố.

đ) Đối tượng thuộc diện chính sách ưu đãi người có công đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè: được áp dụng đối với đối tượng được gia đình đưa về thực hiện mai táng.

e) Đối tượng là trẻ em từ 6 tuổi trở xuống: được áp dụng đối với đối tượng có hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú (diện có KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ về xây dựng, quản lý và sử dụng nghĩa trang (có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 4 năm 2008);

+ Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10/3/2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về chính sách hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 3 năm 2015).

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI THÔNG TIN GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, TỔ CHỨC NHẬN CHI PHÍ HỖ TRỢ KHUYẾN KHÍCH HỎA TÁNG

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn)…;
- Ủy ban nhân dân quận (huyện)…….

1. Tôi tên là:

2. Ngày, tháng, năm sinh: 3. CMND số:

4. Hộ khẩu thường trú:

5. Quan hệ với người mất:

Hoặc đại diện cho tổ chức *(nếu có)*:

6. Họ và tên người mất:

7. Đã từ trần ngày:

(Giấy chứng tử số: do cấp)

8. Thuộc đối tượng:

- Bà mẹ Việt Nam anh hùng ☐
- Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động ☐
- Đảng viên có Huy hiệu 40 tuổi Đảng trở lên ☐
- Người hoạt động cách mạng trước ngày 01/01/1945 (cán bộ lão thành cách mạng) ☐
- Người hoạt động cách mạng từ ngày 01/01/1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19/8/1945 (Cán bộ tiền khởi nghĩa) ☐
- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh có tỷ lệ thương tật từ 81% trở lên ☐
- Bệnh binh có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên ☐
- Người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên ☐

- Thân nhân liệt sĩ và người có công giúp đỡ cách mạng đang hưởng trợ cấp hàng tháng định suất nuôi dưỡng (già yếu, neo đơn) ☐

- Các đối tượng chính sách đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm dưỡng lão Thị Nghè ☐

- Hộ nghèo (theo tiêu chí của thành phố), mã số: ..... ☐

- Các đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng tại phường, xã, thị trấn:

• Người khuyết tật (theo Nghị định 28/2012/NĐ-CP) ☐

• Người cao tuổi (theo Nghị định 06/2011/NĐ-CP) ☐

• Đối tượng bảo trợ xã hội khác (theo Nghị định 67/2007/NĐ-CP, Nghị định 13/2010/NĐ-CP hoặc Nghị định 136/2013/NĐ-CP) ☐

- Đối tượng hưu trí ☐

- Hộ cận nghèo (theo tiêu chí của thành phố), mã số: ..... ☐

- Người dân có hộ khẩu tại thành phố Hồ Chí Minh ☐

- Trẻ từ 6 tuổi trở xuống:

• Có hộ khẩu tại Thành phố Hồ Chí Minh ☐

• Có tạm trú (KT3) tại Thành phố Hồ Chí Minh ☐

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng sự thật tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

Đề nghị Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn) hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng.

Ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai

(ký và ghi rõ họ, tên đối với gia đình, cá nhân; ký tên và đóng dấu đối với tổ chức)

Xác nhận của UBND phường, xã, thị trấn .....:
Ông (bà) [(1)] ....., sinh năm .....
Hiện cư trú tại: .....
Là [(2)] ....
(hoặc đại diện: ....)
của ông(bà)[(3)] ....
thuộc đối tượng[(4)] ....
.....
đã chết ngày……tháng…….năm ……
Đề nghị được giải quyết chế độ hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng./.

... ..., ngày tháng năm 20...

Chủ tịch

(1) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính tại mục 1;
(2) Mối quan hệ nhân thân được thể hiện tại mục 4;
(3) Đối tượng được nêu tại mục 5;
(4) Diện đối tượng được nêu tại mục 7.

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

ỦY BAN NHÂN DÂN……	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ……/QĐ-UBND	*Quận (Huyện)… …., ngày… … tháng….. năm… …*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN……

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 1787/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Kế hoạch triển khai Đề án khuyến khích sử dụng hình thức hỏa táng theo Quyết định số 2282/QĐ-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 14/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định về chính sách hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ hồ sơ đề nghị của: Ông/bà ……..;

Xét đề nghị của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tại Công văn số …/UBND ngày … tháng … năm … và Trưởng phòng Lao động – Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.Hỗ trợ chi phí khuyến khích hỏa táng cho Ông/bà ……., cư trú tại ……., CMND số:…… là …….. đã tổ chức hỏa táng cho Ông/bà…….. là đối tượng……, đã từ trần ngày…….. (Giấy chứng tử số …… do ……. cấp).

Số tiền hỗ trợ:……..đồng (bằng chữ:……)

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

Điều 3. Các Ông/bà Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân quận (huyện)....., Thủ trưởng các phòng, ban liên quan, Ủy ban nhân dân phường (xã, thị trấn)….. và ông/bà có tên nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	**CHỦ TỊCH**
- Như điều 3;	
- Lưu: VT, …	

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1
Điện thoại: 38.233.686
Fax: (84.8) 38.233.694
Email: ttcb.ubnd@tphcm.gov.vn
Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn
In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng