**Phụ lục**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1222 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2018*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thủ tục**  **hành chính** | **Thời hạn giải quyết** | **Địa điểm thực hiện** | **Tên VBQPPL quy định TTHC** |
| 1. | Thủ tục “Hỗ trợ chi phí huấn luyện trực tiếp cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động” | 14 ngày làm việc | Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội | - Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;  - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016;  - Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03/7/2017. |

**Phần II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục “Hỗ trợ chi phí huấn luyện trực tiếp cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động”**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Người lao động lập và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội xem xét, nếu hồ sơ đúng theo quy định của pháp luật thì quyết định hỗ trợ. Trường hợp không đúng theo quy định thì có văn bản trả lời nêu rõ lý do, hướng dẫn thực hiện.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội các huyện, thị xã và thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7h30 - 11h00 và Chiều từ 14h00 - 16h30.

**1.3. Thành phần và số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ**:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện (theo mẫu);

- Hóa đơn thu tiền của tổ chức huấn luyện;

- Bản sao thẻ an toàn đã được cấp.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 14 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**1.5.**  **Đối tượng thực hiện:** Người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động khi làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

**1.6. Cơ quan thực hiện:** Phòng Lao động – TB và XH

**1.7. Kết quả thực hiện:** Quyết định hỗ trợ chi phí huấn luyện.

**1.8. Lệ phí:** Không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện *(Mẫu số 01, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH).*

**1.10. Yêu cầu, điều kiện:**

Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH.

**1.11. Căn cứ pháp lý:**

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

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

- Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03/7/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

***Mẫu 01****: Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của người lao động*

*(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HUẤN LUYỆN**

**Kính gửi:** …………………………… (1) …………………………………….

Họ và tên: ...................................................................... Nam Nữ

Sinh ngày........tháng ..........năm ............ Dân tộc: ..................................................

Số CMND: .............................. Nơi cấp: .............................Ngày cấp: ..................

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: ............................................................................

Chỗ ở hiện tại: .........................................................................................................

Công việc đang làm............................(2) ........................... Điện thoại: .................

Nơi làm việc: …………………………………………………………………….

Đối tượng được ưu tiên hỗ trợ: …………… (3)………………………………..

Tôi đã tham dự lớp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động chuyên đề …………(2)………… do ……………… tổ chức tại:..................................................

Đề nghị cơ quan ……………….(1)…………. hỗ trợ chi phí huấn luyện cho tôi theo quy định.

Hình thức nhận kinh phí ……………………………………………………..

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì không đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của UBND cấp xã**: …………....  Xác nhận Ông (bà) ………… có hộ khẩu thường trú/tạm trú tại xã:...………………….  Các nội dung trong đơn là chính xác.  **TM. UBND**  *(Ký tên và đóng dấu)* | *........, ngày ..... tháng .... năm 20.....*  **Người viết đơn**  *(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

(1) Ghi cụ thể tên cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ học phí;

(2) Tên công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

(3) Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng và thân nhân chủ yếu của người có công.