

Số: 1170 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế

| | |
|--------------------------------|------------|
| CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ | |
| ĐỀN | Số: 53 |
| | Ngày: 04/6 |
| | Chuyên: |

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 92/20207/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng. Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục
hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính
mới ban hành lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật
các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin
thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; niêm yết, công
khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Cổng thông tin điện
tử của đơn vị; triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành
chính được công bố tại Quyết định này vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành
chính.

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

Điều 4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực. Sở
Lao động – Thương binh và Xã hội có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết



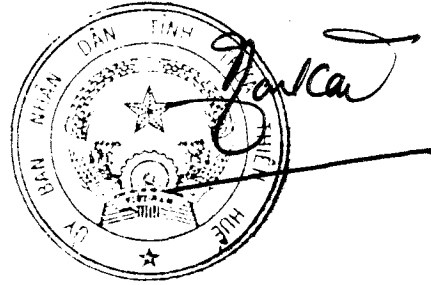
các thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 gửi Sở Khoa học và Công nghệ cho ý kiến trước khi ban hành.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSVX.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Cao

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1170/QĐ-UBND ngày 31 tháng 5 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. | Hỗ trợ chi phí huấn luyện thông qua Tổ chức huấn luyện cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động | Không quy định | Sở Lao động-TBXH, số 18 Nguyễn Sinh Sắc - TP Huế | - 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. |
| 2. | Hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyên đổi nghề nghiệp; khám bệnh nghề nghiệp; chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp | 10 ngày làm việc | | - Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016; - Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2017. |
| 3. | Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp | 10 ngày làm việc | | |

Phần II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Hỗ trợ chi phí huấn luyện thông qua tổ chức huấn luyện cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động.

1.1. Trình tự và cách thức thực hiện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức huấn luyện lập và gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

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

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, số 18 Nguyễn Sinh Sắc - Thành phố Huế.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Sáng: 07 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút

Chiều: 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút.

1.2. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của tổ chức huấn luyện, trong đó nêu rõ tên và số tài khoản nhận hỗ trợ;

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ;

- Dự toán chi phí tổ chức huấn luyện;

- Danh sách người huấn luyện, kèm theo bản sao hồ sơ chứng minh năng lực của người huấn luyện;

- Danh sách người tham dự huấn luyện;

- Quyết định cấp thẻ an toàn;

- Hợp đồng huấn luyện;

- Biên bản thanh lý Hợp đồng huấn luyện;

- Các chứng từ chi tiêu có liên quan đến huấn luyện (để đối chiếu, tổ chức huấn luyện trực tiếp thực hiện lưu giữ theo quy định hiện hành).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.4. Đối tượng thực hiện: Tổ chức huấn luyện sự nghiệp công lập theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH.

1.5. Cơ quan thực hiện: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

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

1.7. Lệ phí: Không

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của tổ chức huấn luyện (Mẫu số 02 Phụ lục II).

- Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của người lao động (Mẫu số 01 Phụ lục II).
- Dự toán chi phí tổ chức lớp huấn luyện (Mẫu số 03 Phụ lục II).
- Danh sách người huấn luyện (Mẫu số 04 Phụ lục II).
- Danh sách người lao động tham dự huấn luyện (Mẫu số 05 Phụ lục II).
- Quyết định về việc cấp thẻ an toàn (Mẫu số 06 Phụ lục II).
- Hợp đồng huấn luyện (Mẫu số 07 Phụ lục II).
- Biên bản thanh lý Hợp đồng huấn luyện (Mẫu số 08 Phụ lục II).

1.9. 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 Điều 10, khoản 2 Điều 11 Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH.

1.10. Căn cứ pháp lý:

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015;
- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn 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.....thángnăm 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: , ngày tháng năm 20.....

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)

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.

*Mẫu 02: Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của tổ chức huấn luyện
(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).....

Tên Tổ chức huấn luyện.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Người đại diện..... chức vụ

Số tài khoản nhận hỗ trợ

Tên chủ tài khoản

Ngân hàng

Đơn vị chúng tôi đã hoàn tất lớp huấn luyện chongười làm công việc có nguy cơ mất an toàn, vệ sinh lao động thuộc danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành (có danh sách kèm theo).

Đề nghị(1)..... hỗ trợ chi phí huấn luyện người lao động theo quy định.

Nơi nhận:, ngày thángnăm
.....

Đại diện Tổ chức huấn luyện

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

Mẫu 03: Dự toán chi phí tổ chức lớp huấn luyện
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

TÊN TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN

DỰ TOÁN CHI PHÍ TỔ CHỨC LỚP HUẤN LUYỆN

Tên lớp huấn luyện:

.....(1).....

Số lượng người lao động đăng ký:

.....

Thời gian huấn luyện: giờ.

| TT | Nội dung chi phí | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền (đồng) | Ghi chú |
|----|--|-------------|----------|---------|-------------------|---------|
| | TỔNG | | | | | |
| 1 | Tuyển sinh | Người | | | | |
| 2 | Khai mạc, bế mạc | Lần | | | | |
| 3 | Cấp thẻ an toàn | Thẻ | | | | |
| 4 | Tài liệu huấn luyện | Bộ | | | | |
| 5 | Thù lao người huấn luyện | Giờ | | | | |
| 6 | Phụ cấp lưu động cho người huấn luyện, người quản lý | Người | | | | |
| 7 | Hỗ trợ nguyên, nhiên, vật liệu huấn luyện thực hành | | | | | |
| 8 | Thuê lớp học | Ngày | | | | |
| 9 | Thuê thiết bị huấn luyện | Thiết bị | | | | |
| 10 | Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị, vật liệu công kênh | Lần | | | | |
| 11 | Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ lớp huấn luyện | | | | | |
| 12 | Chỉnh sửa, biên soạn lại chương trình, giáo trình huấn luyện đặc thù | | | | | |
| 13 | Chi công tác quản lý lớp huấn luyện | | | | | |

....., ngày..... tháng..... năm 20....

DUYỆT CỦA(2)

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN**

(1) Ghi cụ thể tên chuyên đề lớp huấn luyện người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

(2) Tên cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động ở Trung ương hoặc địa phương.

Mẫu 04: Danh sách người huấn luyện
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTĐ ngày 03 tháng 7 năm 2017)

DANH SÁCH NGƯỜI HUẤN LUYỆN

Thời gian huấn luyện:

Chuyên đề huấn luyện:

.....

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | | Địa chỉ cư trú | Phạm vi được huấn luyện | Ký tên |
|----|-----------|---------------------|----|----------------|-------------------------|--------|
| | | Nam | Nữ | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

....., ngày..... tháng..... năm 20....

TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 05: Danh sách người lao động tham dự huấn luyện
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG THAM DỰ HUẤN LUYỆN

Thời gian huấn luyện:

Chuyên đề huấn luyện:

| TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | | Địa chỉ cư trú | Công việc đang làm | Trình độ | | Ký tên |
|----|-----------|---------------------|----|----------------|--------------------|----------|------------|--------|
| | | Nam | Nữ | | | Văn hóa | Chuyên môn | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

....., ngày..... tháng..... năm 20....

TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 06: Quyết định cấp thẻ an toàn
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số /QĐ-TAT

....., ngày.....tháng..... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp thẻ an toàn

(Chức danh người đứng đầu Tổ chức huấn luyện)

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Hợp đồng huấn luyện Số:...../ 20...../HDHL ngày.... tháng năm

Căn cứ kết quả sát hạch lớp huấn luyện(Tên chuyên đề huấn luyện) do (tên Tổ chức huấn luyện) tổ chức từ ngày, đến ngày, tại

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp thẻ an toàn cho người đã tham dự và đạt kết quả huấn luyện theo yêu cầu (có danh sách kèm theo).

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

Điều 3. và những người có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN
(Ký tên, đóng dấu)

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

HỢP ĐỒNG HUẤN LUYỆN

Số: / 20...../HĐHL

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

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về hỗ trợ huấn luyện cho người lao động làm việc ở khu vực không có hợp đồng lao động khi làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Hôm nay, ngày tháng năm 20 , tại chúng tôi gồm:

Bên A: (Tên cơ quan LĐTBXH)

- Địa chỉ:.....,

Điện thoại:

- Người đại diện:, chức vụ:

Bên B: (tên tổ chức huấn luyện)

- Địa chỉ:, ĐT:

- Người đại diện:, chức vụ:

- Tài khoản số:, tại ngân hàng

Sau khi kiểm tra năng lực và điều kiện tổ chức huấn luyện của Bên B, hai bên cùng thống nhất thỏa thuận ký Hợp đồng huấn luyện gồm các điều khoản sau:

Điều I: Hai bên phối hợp tổ chức mở lớp huấn luyện (*tên chuyên đề huấn luyện*) như sau:

Địa chỉ tổ chức huấn luyện:

Thời gian huấn luyện: giờ,

Ngày bắt đầu huấn luyện : / /20... Dự kiến kết thúc / /20...

Số người tham dự huấn luyện dự kiến: người

Điều II: Trách nhiệm của các bên

Trách nhiệm bên A:

- Kiểm tra lớp huấn luyện và giám sát việc kiểm tra, sát hạch khi kết thúc.

- Thanh toán kinh phí hợp đồng cho bên B.

- Tạm ứng 50% học phí cho bên B để tổ chức huấn luyện;

Trách nhiệm bên B:

- Tuyển sinh và cung cấp danh sách người tham dự huấn luyện cho bên A theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí lớp huấn luyện và thực hiện chi phí theo đúng quy định.
- Tổ chức huấn luyện, quản lý lớp và người tham dự theo đúng chương trình, kế hoạch huấn luyện.
- Tổ chức kiểm tra, sát hạch và cấp thẻ an toàn cho người tham dự huấn luyện đạt kết quả theo yêu cầu.

Điều III: Kinh phí hợp đồng

Tổng giá trị hợp đồng làđồng (*bằng chữ*..... *đồng*)

Kinh phí bên A tạm ứng cho bên B là: đồng.

Bằng chữ:

Điều IV: Điều khoản chung

Hai bên cam kết thực hiện đúng nội dung, yêu cầu trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc sẽ cùng nhau bàn bạc thống nhất giải quyết.

Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG HUẤN LUYỆN

Hôm nay, ngày / /20..., tại chúng tôi gồm:

Bên A: (Tên cơ quan LĐTBXH)

- Địa chỉ:.....,

Điện thoại:

- Người đại diện:, chức vụ:,

Bên B: (Tên Tổ chức huấn luyện)

- Địa chỉ:, ĐT:

- Người đại diện:, chức vụ:

- Tài khoản số:, tại ngân hàng

.....

Căn cứ Hợp đồng huấn luyện số /20.../HDHL ngày / /20.... giữa ... (Tên cơ quan LĐTBXH)... và (tên Tổ chức huấn luyện) tổ chức lớp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động có địa chỉ tại, hai bên cùng thống nhất thanh lý Hợp đồng huấn luyện nói trên như sau:

1. Bên A và Bên B đã thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của các bên như đã thỏa thuận và cam kết theo hợp đồng.

2. Bên B đã thực hiện hoàn thành việc huấn luyện (tên chuyên đề huấn luyện) cho người tham dự huấn luyện. Trong đó, có Người hoàn thành lớp huấn luyện .

3. Kinh phí lớp huấn luyện: đồng (bằng chữ) gồm:

Số người x mức học phí/người = đồng (bằng chữ) Có danh sách người hoàn thành lớp huấn luyện kèm theo.

4. Số kinh phí bên A đã tạm ứng cho bên B là: đồng.

5. Số kinh phí còn lại bên A phải thanh toán cho bên B là: đồng.

Bằng chữ:

6. Biên bản thanh lý hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

2. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp; khám bệnh nghề nghiệp; chữa bệnh nghề nghiệp; phục hồi chức năng lao động cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (TNLĐ, BNN)

2.1. Trình tự và cách thức thực hiện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động lập và nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quyết định việc hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ, Bảo hiểm xã hội tỉnh có trách nhiệm giải quyết hỗ trợ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, số 18 Nguyễn Sinh Sắc - Thành phố Huế.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Sáng: 07 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút

Chiều: 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút.

2.2. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người bị TNLĐ, BNN:

- Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người bị TNLĐ, BNN.

- Bản sao chứng từ thanh toán các chi phí đào tạo theo quy định (*kèm theo bản chính chứng từ thanh toán để đối chiếu với bản sao*).

b) Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp:

- Đối với trường hợp đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 37/2016/NĐ - CP của Chính phủ, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực kết quả quan trắc môi trường lao động.

+ Hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp đủ điều kiện.

- Đối với trường hợp đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 11 Nghị định số 37/2016/NĐ - CP của Chính phủ, hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực kết quả quan trắc môi trường lao động trong thời gian người lao động làm việc tại đơn vị có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp (nếu có).

+ Hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp đủ điều kiện.

+ Bản sao chứng từ thanh toán các chi phí khám bệnh nghề nghiệp theo quy định (*kèm theo bản chính chứng từ thanh toán để đối chiếu với bản sao*).

c) Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động (theo mẫu).

- Bản sao có chứng thực hồ sơ xác định mắc bệnh nghề nghiệp của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp đủ điều kiện.

- Bản sao giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi chữa bệnh nghề nghiệp.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí chữa bệnh nghề nghiệp (kèm theo bản chính chứng từ thanh toán để đối chiếu với bản sao).

d) Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động (theo mẫu).

- Bản sao có chứng thực Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của Hội đồng giám định Y khoa.

- Bản sao có chứng thực giấy chuyển viện đến đơn vị phục hồi chức năng lao động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với trường hợp phải chuyển viện; đối với trường hợp bệnh viện có khoa phục hồi chức năng, bản sao có chứng thực bệnh án có nội dung chuyển bệnh nhân về khoa phục hồi chức năng.

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí phục hồi chức năng, không bao gồm kinh phí cho trang thiết bị hỗ trợ phục hồi chức năng (kèm theo bản chính chứng từ thanh toán để đối chiếu với bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.4. Đối tượng thực hiện: Người sử dụng lao động, người lao động.

2.5. Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - TB và XH; Bảo hiểm xã hội tỉnh

2.6. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp cho người bị TNLĐ, BNN trở lại làm việc; Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động; Quyết định hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động; Quyết định hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động cho người lao động.

2.7. Lệ phí: Không

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp/chữa bệnh nghề nghiệp/phục hồi chức năng lao động/huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (mẫu III-01).

- Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí khám bệnh nghề nghiệp (mẫu III - 02).

- Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí chữa bệnh nghề nghiệp (mẫu III - 03).

- Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí phục hồi chức năng lao động (mẫu III - 04).

- Danh sách đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp (mẫu III-06).

- Danh sách chi trả hỗ trợ kinh phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp/ khám bệnh nghề nghiệp/ chữa bệnh nghề nghiệp/phục hồi chức năng lao động/ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (mẫu IV – 02).

2.9. Yêu cầu, điều kiện:

a) Điều kiện hỗ trợ chuyển đổi nghề nghiệp cho người bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp khi trở lại làm việc:

Người lao động được hỗ trợ kinh phí đào tạo nghề để chuyển đổi công việc sau khi bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp (quy định tại Điều 55 Luật an toàn, vệ sinh lao động) khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Suy giảm khả năng lao động do bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp từ 31% trở lên.

- Được người sử dụng lao động sắp xếp công việc mới thuộc quyền quản lý phù hợp với sức khỏe, nguyện vọng của người lao động nhưng công việc đó cần phải đào tạo nghề để chuyển đổi công việc.

b) Điều kiện hỗ trợ khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động:

Người lao động được hỗ trợ chi phí khám bệnh nghề nghiệp (theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 56 Luật an toàn, vệ sinh lao động) quy định như sau:

- Đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 37/2016/NĐ-CP có đủ điều kiện sau đây:

+ Người lao động có thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp đủ từ 12 tháng trở lên và đang tham gia tính đến tháng liền kề trước của tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

+ Người sử dụng lao động thực hiện quan trắc môi trường lao động theo quy định.

+ Người lao động được đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp là người đã được phát hiện bệnh nghề nghiệp tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp đủ điều kiện.

- Đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 2 Nghị định số 37/2016/NĐ-CP khi đi khám phát hiện bệnh nghề nghiệp phải còn trong thời gian bảo đảm bệnh nghề nghiệp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế.

c) Điều kiện hỗ trợ kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp cho người lao động:

Người lao động được hỗ trợ chữa bệnh nghề nghiệp (theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 56 Luật an toàn, vệ sinh lao động) quy định như sau:

- Đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 37/2016/NĐ-CP có đủ điều kiện sau đây:

+ Đã được chẩn đoán bị bệnh nghề nghiệp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nghề nghiệp đủ điều kiện.

+ Đã tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động đủ 12 tháng trở lên và đang được tham gia tính đến tháng liền kề trước của tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp cho người lao động.

+ Người sử dụng lao động đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động trong thời gian người lao động làm các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp.

+ Người sử dụng lao động đã tổ chức khám, phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động theo quy định.

- Đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 2 Nghị định số 37/2016/NĐ-CP đã đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp trong thời gian làm việc trong các nghề, công việc có nguy cơ bị bệnh nghề nghiệp và trong thời gian bảo đảm bệnh nghề nghiệp.

d) Điều kiện hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng cho người lao động:

Người lao động được hỗ trợ kinh phí phục hồi chức năng lao động (theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 56 Luật an toàn, vệ sinh lao động) quy định như sau:

- Được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chỉ định phục hồi chức năng lao động.

- Suy giảm khả năng lao động từ 31% trở lên do tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

2.10. Căn cứ pháp lý:

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

- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm TNLĐ, BNN bắt buộc.

- Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định và hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

PHỤ LỤC III

Mẫu III- 01: Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp/chữa bệnh nghề nghiệp/phục hồi chức năng lao động/huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động
(Kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

UBND/Cơ quan chủ quản
(1)....
TÊN CƠ SỞ

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

Kính gửi: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội(1)

I - THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở đề nghị (2):

Địa chỉ (3):

Điện thoại (4):

Người đại diện (5):chức vụ

II - THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NỘI DUNG YÊU CẦU ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Danh sách và thông tin về người lao động đề nghị hỗ trợ (6):

2. Nội dung yêu cầu giải quyết (7):

Hỗ trợ chi phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp, với kinh phí là:....đồng

Hỗ trợ chi phí khám bệnh nghề nghiệp, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí chữa khám bệnh nghề nghiệp, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí phục hồi chức năng lao động, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí huấn luyện ATVSLĐ, với kinh phí là:đồng

3. Yêu cầu khác: (8)

4. Hình thức nhận tiền hỗ trợ (9)

Tiền mặt Tại cơ quan BHXH Qua tổ chức dịch vụ BHXH

ATM: Chủ tài khoản..... số

CMND:..... Số tài khoản Ngân hàng..... Chi nhánh

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU III-01

- (1) Ghi tên địa phương doanh nghiệp, cơ sở tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động được đề nghị giải quyết chế độ;
- (2) Ghi đầy đủ tên cơ sở
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố;
- (4) Ghi rõ số điện thoại của đơn vị
- (5) Ghi tên người đại diện của đơn vị
- (6) Ghi danh sách những người lao động được đề nghị giải quyết chế độ cùng với các thông tin theo mẫu III-02 Phụ lục III; III-03 Phụ lục III; III-04 Phụ lục III; III-05 Phụ lục III.
- (7) Đánh dấu vào ô tương ứng với nội dung yêu cầu hỗ trợ và ghi rõ số tiền bằng số và bằng chữ
- (8) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền hỗ trợ.

Nếu nhận bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung tên chủ tài khoản, số chứng minh nhân dân, số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản

*Mẫu III - 02: Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí khám bệnh nghề nghiệp
(kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao
động - Thương binh và Xã hội)*

TÊN CƠ SỞ.....

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

| Số T T | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ BHXH / Mã số BHXH | Số CMND/Hộ chiếu/Th ẻ căn cước | Số điện thoạ i (nếu có) | Công việc đang làm khi phát hiện bệnh nghề nghiệp p | Bệnh nghề nghiệp p được phát hiện | Kinh phí khám bệnh nghề nghiệp p | Gh i chú |
|--------------|------------------|------------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|---|---|--|----------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổn g cộng | | | | | | | | | |

....., ngàytháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

*Mẫu III - 03: Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí chữa bệnh nghề nghiệp
(kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao
động - Thương binh và Xã hội)*

TÊN CƠ SỞ.....

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

| Số TT | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ BHXH/ Mã số BHXH | Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm | Bệnh nghề nghiệp khi điều trị | Kinh phí chữa bệnh nghề nghiệp | Ghi chú |
|-------|-----------|---------------------|-----------|---------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | |

....., ngàytháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu III-04: Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí phục hồi chức năng lao động
(kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ SỞ.....

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

| Số TT | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ BHXH/ Mã số BHXH | Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm | Đơn vị phục hồi chức năng lao động/ Bệnh nghề nghiệp | Kinh phí phục hồi chức năng lao động | Ghi chú |
|-------|-----------|---------------------|-----------|------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|--|--------------------------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | |

....., ngàytháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu III - 06: Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp
 (Ban hành theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của
 Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ SỞ.....

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

| STT | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ BHXH/Mã số BHXH | Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước | Số điện thoại (nếu có) | Công việc khi bị TNLĐ/BNN | Công việc sau khi chuyển đổi nghề | Kinh phí đào tạo nghề | Ghi chú |
|-----|-----------|---------------------|-----------|-----------------------|-------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | |

....., ngàytháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC
 (Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC IV

Mẫu IV- 02: DANH SÁCH CHI TRẢ HỖ TRỢ KINH PHÍ ĐÀO TẠO CHUYÊN ĐỔI NGHỀ NGHIỆP, KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NGHỀ NGHIỆP, PHỤC HỒI CHỨC NĂNG LAO ĐỘNG, HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (Ban hành theo Quyết định số ngày tháng năm của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh...)

Đợttháng..... năm

Tên đơn vị: Mã đơn vị:

Số tài khoản:Mở tại:Chi nhánh:

| STT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh (.../.../...) | Mã số BHXH | Thời gian đóng bảo hiểm TNLĐ-BNN (năm-tháng) | Mức tiền hỗ trợ (đồng) | Ghi chú |
|-------------|--|--|------------|--|---------------------------|---------|
| A | Hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề nghiệp | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |
| B | Hỗ trợ khám bệnh nghề nghiệp | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |
| C | Hỗ trợ chữa bệnh nghề nghiệp | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |
| D | Hỗ trợ phục hồi chức năng lao động | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| E | Hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động | | | | | |
| I | Nhóm 1 | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |
| II | Nhóm 2 | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Cộng | | | | | | |
| Tổng cộng | | | | | | |

(Số tiền bằng

chữ: đồng)

....., ngày..... tháng..... năm 20....

NGƯỜI LẬP BẢNG

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

3. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho doanh nghiệp

3.1. Trình tự và cách thức thực hiện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động lập và nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, quyết định hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm giải quyết hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, số 18 Nguyễn Sinh Sắc - Thành phố Huế.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ

Sáng: 07 giờ 30 phút - 11 giờ 00 phút

Chiều: 14 giờ 00 phút - 16 giờ 30 phút.

3.2. Thành phần và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện cho người lao động (theo mẫu);

- Văn bản chứng minh thực hiện đúng các quy định pháp luật về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động;

- Bản sao chứng từ thanh toán chi phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (*kèm theo bản chính chứng từ thanh toán để đối chiếu với bản sao*).

(Bảng tổng hợp chi phí tổ chức huấn luyện kèm theo bản sao các chứng từ hợp lệ trong trường hợp doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện, hoặc bản sao hợp đồng, thanh lý hợp đồng huấn luyện và hóa đơn tài chính trong trường hợp doanh nghiệp thuê Tổ chức huấn luyện đủ điều kiện thực hiện)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

3.4. Đối tượng thực hiện: Người sử dụng lao động, người lao động.

3.5. Cơ quan thực hiện: Sở Lao động - TB và XH; Bảo hiểm xã hội tỉnh

3.6. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

3.7. Lệ phí: Không

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Các biểu mẫu được ban hành kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH gồm:

- Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp/chữa bệnh nghề nghiệp/phục hồi chức năng lao động/huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (mẫu III-01).

- Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

(mẫu III - 05).

3.9. Yêu cầu, điều kiện:

Người sử dụng lao động được hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (quy định tại Khoản 4 Điều 56 Luật an toàn, vệ sinh lao động) khi có đủ các điều kiện sau:

- Thực hiện đúng quy định pháp luật về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

- Người lao động được hỗ trợ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động là người lao động có thời gian đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định đủ từ 12 tháng trở lên tính đến tháng đề nghị hỗ trợ kinh phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

3.10. Căn cứ pháp lý:

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

- Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 15/05/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm TNLĐ, BNN bắt buộc.

- Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 22/9/2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định và hướng dẫn thực hiện chế độ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc.

*Mẫu III- 01: Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí khám bệnh nghề nghiệp/chữa bệnh nghề nghiệp/phục hồi chức năng lao động/huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động
(Kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

UBND/Cơ quan chủ quản (1).... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Kính gửi: - Sở Lao động - Thương binh và Xã hội(1)

I - THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở đề nghị (2):

Địa chỉ (3):

Điện thoại (4):

Người đại diện (5):chức vụ

II - THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ NỘI DUNG YÊU CẦU ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Danh sách và thông tin về người lao động đề nghị hỗ trợ (6):

2. Nội dung yêu cầu giải quyết (7):

Hỗ trợ chi phí đào tạo chuyên đổi nghề nghiệp, với kinh phí là: ...đồng

Hỗ trợ chi phí khám bệnh nghề nghiệp, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí chữa khám bệnh nghề nghiệp, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí phục hồi chức năng lao động, với kinh phí là:đồng

Hỗ trợ chi phí huấn luyện ATVSLĐ, với kinh phí là:đồng

3. Yêu cầu khác: (8)

4. Hình thức nhận tiền hỗ trợ (9)

Tiền mặt Tại cơ quan BHXH Qua tổ chức dịch vụ BHXH

ATM: Chủ tài khoản..... số

CMND:..... Số tài khoảnNgân

hàng..... Chi nhánh

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

HƯỚNG DẪN LẬP MẪU III-01

- (1) Ghi tên địa phương doanh nghiệp, cơ sở tham gia bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cho người lao động được đề nghị giải quyết chế độ;
- (2) Ghi đầy đủ tên cơ sở
- (3) Ghi đầy đủ địa chỉ nơi cơ sở đóng trụ sở: số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường, thị trấn), huyện (thị xã, thành phố), tỉnh, thành phố;
- (4) Ghi rõ số điện thoại của đơn vị
- (5) Ghi tên người đại diện của đơn vị
- (6) Ghi danh sách những người lao động được đề nghị giải quyết chế độ cùng với các thông tin theo mẫu III-02 Phụ lục III; III-03 Phụ lục III; III-04 Phụ lục III; III-05 Phụ lục III.
- (7) Đánh dấu vào ô tương ứng với nội dung yêu cầu hỗ trợ và ghi rõ số tiền bằng số và bằng chữ
- (8) Trường hợp có yêu cầu khác thì ghi rõ nội dung yêu cầu và các thông tin liên quan đến yêu cầu giải quyết.
- (9) Đánh dấu vào các ô tương ứng để chọn hình thức nhận tiền hỗ trợ.

Nếu nhận bằng tiền mặt thì đánh dấu tiếp để chọn nơi nhận là tại cơ quan BHXH hay thông qua tổ chức dịch vụ BHXH; nếu nhận thông qua tài khoản ATM thì ghi bổ sung tên chủ tài khoản, số chứng minh nhân dân, số tài khoản, ngân hàng, chi nhánh ngân hàng mở tài khoản

Mẫu III - 05: Danh sách đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (kèm theo Thông tư số 26/2017/TT-BLĐTBXH ngày 20 tháng 09 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

TÊN CƠ SỞ.....

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

| Số TT | Họ và Tên | Ngày tháng năm sinh | Giới tính | Số sổ BHXH/ Mã số BHXH | Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước | Số điện thoại (nếu có) | Công việc đang làm/ nhóm đối tượng | Đơn vị phục hồi chức năng lao động/ Bệnh nghề nghiệp | Kinh phí phục hồi chức năng lao động | Ghi chú |
|-------|-----------|---------------------|-----------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | | | | | | |

....., ngàytháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)