

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 521/QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động và Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/5/2014.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục An toàn lao động, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

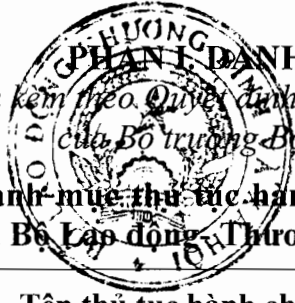
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Cục kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, Cục ATLĐ.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Bùi Hồng Lĩnh



PHẦN DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
 (Ban hành kèm theo Quyết định số 521/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 4 năm 2014
 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp giấy chứng nhận hết thời hạn	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bị mất, hỏng	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
4	Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
5	Cấp Chứng chỉ kiểm định viên	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
6	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ hết hạn	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
7	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung phạm vi kiểm định trong Chứng chỉ kiểm định viên	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
8	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ kiểm định viên bị rách, nát hoặc mất	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội
9	Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội

Handwritten signature

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội: không có.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương					
1		Đăng ký hoạt động dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn	TT 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06/3/2014 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	Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động	Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội

Handwritten signature

www.LuatVietnam.vn

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỖI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG- THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 521/QĐ-LĐTBXH ngày 29 tháng 4 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)



A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

I. Lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

1.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và đánh giá tổ chức đăng ký.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận sẽ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan đầu mối có văn bản thông báo lý do cho tổ chức đề nghị biết.

1.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Bản sao có chứng thực giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức của cơ quan có thẩm quyền;

- Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định của tổ chức;

- Danh mục tài liệu kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình kiểm định tương ứng với các đối tượng kiểm định đăng ký;

- Tài liệu về kiểm định viên: Danh sách phân công kiểm định viên; Bản sao có chứng thực Chứng chỉ kiểm định viên, thẻ kiểm định viên (nếu có) đang còn hiệu lực hoặc bản sao có chứng thực các loại giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định; Hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên;

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của người phụ trách kỹ thuật;

- Quy trình hoặc quy chế giám sát chất lượng hoạt động kiểm định của tổ chức;

- Bản sao có chứng thực chứng chỉ công nhận hệ thống quản lý chất lượng, năng lực của tổ chức (nếu có);

- Mẫu tem kiểm định, ký hiệu đóng (dập) trên đối tượng kiểm định (trong trường hợp không thể dán tem kiểm định).

1.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

Handwritten signature

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

1.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

1.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

1.7. Phí, lệ phí: theo quy định của Bộ Tài chính.

1.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Giấy chứng nhận quy định tại Phụ lục 02 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;

- Mẫu Danh mục thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định của tổ chức quy định tại Phụ lục 03 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;

- Mẫu Danh mục tài liệu kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình kiểm định quy định tại Phụ lục 04 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;

- Mẫu Danh sách phân công kiểm định viên quy định tại Phụ lục 05 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.

1.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Là đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoặc có đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Có đủ thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định các đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo yêu cầu tại quy trình kiểm định. Thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định theo từng nhóm đối tượng kiểm định tối thiểu phải đáp ứng quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 06/2014/TT-BLĐTBXH; Có thiết bị để nhập, lưu trữ và truyền dữ liệu điện tử về kết quả kiểm định đến Cơ quan đầu mối; Có đủ các quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định.

- Kiểm định viên: Đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi kiểm định phải có ít nhất 02 (hai) kiểm định viên thuộc biên chế chính thức của tổ chức (là viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng không xác định thời hạn).

- Hệ thống tổ chức, quản lý hoạt động kiểm định: Tổ chức phải có người phụ trách chung về kỹ thuật; Tổ chức phải có quy trình, quy chế giám sát chất lượng đối

với hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Trong vòng 01 (một) năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, Tổ chức phải thiết lập, duy trì hệ thống quản lý chất lượng công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 hoặc TCVN ISO/IEC 17020:2001.

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;
- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp giấy chứng nhận hết thời hạn.

2.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.
- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và đánh giá tổ chức đăng ký.
- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận sẽ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cơ quan đầu mối có văn bản thông báo lý do cho tổ chức đề nghị biết.

2.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;
- Bản sao Giấy chứng nhận đã được cấp;
- Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức trong thời gian được cấp Giấy chứng nhận;
- Danh sách đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên; hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên;
- Các tài liệu quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 6 Thông tư 06/2014/TT-BLĐTBXH trong trường hợp có sự thay đổi.

2.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).



2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

2.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

2.7. Phí, lệ phí: theo quy định của Bộ Tài chính.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quy định tại Phụ lục 06 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;

- Mẫu Báo cáo tình hình hoạt động của tổ chức được quy định tại Phụ lục 07 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.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Là đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoặc có đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Có đủ thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định các đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo yêu cầu tại quy trình kiểm định. Thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định theo từng nhóm đối tượng kiểm định tối thiểu phải đáp ứng quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 06/2014/TT-BLĐTBXH; Có thiết bị để nhập, lưu trữ và truyền dữ liệu điện tử về kết quả kiểm định đến Cơ quan đầu mối; Có đủ các quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định.

- Kiểm định viên: Đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi kiểm định phải có ít nhất 02 (hai) kiểm định viên thuộc biên chế chính thức của tổ chức (là viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng không xác định thời hạn).

- Hệ thống tổ chức, quản lý hoạt động kiểm định: Tổ chức phải có người phụ trách chung về kỹ thuật; Tổ chức phải có quy trình, quy chế giám sát chất lượng đối với hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Trong vòng 01 (một) năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, Tổ chức phải thiết lập, duy trì hệ thống quản lý chất lượng công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 hoặc TCVN ISO/IEC 17020:2001.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với trường hợp bị mất, hỏng

3.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và đánh giá tổ chức đăng ký.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận sẽ cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận, Cơ quan đầu mối có văn bản thông báo lý do cho tổ chức đề nghị biết.

3.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp (nếu còn) trong trường hợp bị hỏng.

3.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

3.7. Phí, lệ phí: theo quy định của Bộ Tài chính.

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quy định tại Phụ lục 06 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;

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Là đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoặc có đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Có đủ thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định các đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo yêu cầu tại quy trình kiểm định. Thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định theo từng nhóm đối tượng kiểm định tối thiểu phải đáp ứng quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 06/2014/TT-BLĐTBXH; Có thiết bị để nhập, lưu trữ và truyền dữ liệu điện tử về kết quả kiểm định đến Cơ quan đầu mối; Có đủ các quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định.

- Kiểm định viên: Đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi kiểm định phải có ít nhất 02 (hai) kiểm định viên thuộc biên chế chính thức của tổ chức (là viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng không xác định thời hạn).

- Hệ thống tổ chức, quản lý hoạt động kiểm định: Tổ chức phải có người phụ trách chung về kỹ thuật; Tổ chức phải có quy trình, quy chế giám sát chất lượng đối với hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Trong vòng 01 (một) năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, Tổ chức phải thiết lập, duy trì hệ thống quản lý chất lượng công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 hoặc TCVN ISO/IEC 17020:2001.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;
- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

4. Tên thủ tục hành chính: Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

4.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức có nhu cầu bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận phải gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ và đánh giá tổ chức đăng ký.

- Bước 4: Không quá 30 ngày làm việc từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan tiếp nhận sẽ cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Cơ quan đầu mối có văn bản thông báo lý do cho tổ chức đề nghị biết.

4.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã được cấp;
- Tài liệu chứng minh yêu cầu bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận.

4.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định có nhu cầu bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động.

4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc công văn thông báo lý do không cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động (trong đó có nêu rõ lý do từ chối).

4.7. Phí, lệ phí: theo quy định của Bộ Tài chính.

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quy định tại Phụ lục 06 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;

4.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Là đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng hoặc có đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- Cơ sở vật chất, kỹ thuật: Có đủ thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định các đối tượng thuộc phạm vi kiểm định theo yêu cầu tại quy trình kiểm định. Thiết bị, dụng cụ phục vụ kiểm định theo từng nhóm đối tượng kiểm định tối thiểu phải đáp ứng quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 06/2014/TT-BLĐTBXH; Có thiết bị để nhập, lưu trữ và truyền dữ liệu điện tử về kết quả kiểm định đến Cơ quan đầu mối; Có đủ các quy trình kiểm định, quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến từng đối tượng thuộc phạm vi kiểm định.

- Kiểm định viên: Đối với mỗi đối tượng thuộc phạm vi kiểm định phải có ít nhất 02 (hai) kiểm định viên thuộc biên chế chính thức của tổ chức (là viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng không xác định thời hạn).

- Hệ thống tổ chức, quản lý hoạt động kiểm định: Tổ chức phải có người phụ trách chung về kỹ thuật; Tổ chức phải có quy trình, quy chế giám sát chất lượng đối với hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động; Trong vòng 01 (một) năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, Tổ chức phải thiết lập, duy trì hệ thống quản lý chất lượng công tác kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008 hoặc TCVN ISO/IEC 17020:2001.

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;
- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

5. Tên thủ tục hành chính: cấp Chứng chỉ kiểm định viên

5.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức kiểm định lập hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thuộc Tổ chức, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội).
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.
- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ;
- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan đầu mối ra quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

5.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức;
- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;
- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;
- Bản sao có chứng thực hợp đồng lao động đang còn hiệu lực hoặc quyết định tuyển dụng của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;
- Bản sao giấy chứng nhận đã hoàn thành lớp huấn luyện nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động hoặc các tài liệu chứng minh thời gian công tác theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người được đề nghị cấp Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng kể từ ngày đề nghị.

5.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).



5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định hoặc tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

5.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội.

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên.

5.7. Phí, lệ phí: Không.

5.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức quy định tại Phụ lục 09 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;

- Mẫu Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị cấp Chứng chỉ quy định tại Phụ lục 10 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;

5.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại Điều 10, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực, phạm vi kiểm định;

- Có ít nhất 02 (hai) năm công tác làm kỹ thuật viên kiểm định hoặc làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Chứng chỉ (bao gồm: thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, sử dụng, vận hành, bảo trì);

- Có Giấy chứng nhận hoàn thành các lớp huấn luyện, lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phù hợp với phạm vi đề nghị được cấp Chứng chỉ, được cấp bởi tổ chức huấn luyện được Cơ quan đầu mối đặt hàng, giao nhiệm vụ và phê duyệt kế hoạch; trừ những người có một trong các điều kiện sau: Có thời gian thực hiện công tác kiểm định liên tục trên 10 năm tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực; Có giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định phù hợp và đang còn hiệu lực tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực.

- Có hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên đối với Tổ chức kiểm định và được Tổ chức kiểm định giới thiệu.

5.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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./.

6. Tên thủ tục hành chính: cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ hết hạn

6.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức lập hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thuộc Tổ chức, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội).
- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.
- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ;
- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan đầu mối ra quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

6.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức;
- Bản gốc Chứng chỉ hết hạn; bản sao giấy chứng nhận đã hoàn thành lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định được thực hiện trong thời hạn của Chứng chỉ hết hạn;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người được đề nghị cấp lại Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng kể từ ngày đề nghị.

6.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định hoặc tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

6.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội.

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên.

6.7. Phí, lệ phí: Không.

6.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức quy định tại Phụ lục 09 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;

6.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại Điều 10, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực, phạm vi kiểm định;

- Có ít nhất 02 (hai) năm công tác làm kỹ thuật viên kiểm định hoặc làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Chứng chỉ (bao gồm: thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, sử dụng, vận hành, bảo trì);

- Có Giấy chứng nhận hoàn thành các lớp huấn luyện, lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phù hợp với phạm vi đề nghị được cấp Chứng chỉ, được cấp bởi tổ chức huấn luyện được Cơ quan đầu mối đặt hàng, giao nhiệm vụ và phê duyệt kế hoạch; trừ những người có một trong các điều kiện sau: Có thời gian thực hiện công tác kiểm định liên tục trên 10 năm tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực; Có giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định phù hợp và đang còn hiệu lực tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực.

- Có hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên đối với Tổ chức kiểm định và được Tổ chức kiểm định giới thiệu.

6.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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./.

7. Tên thủ tục hành chính: cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bổ sung phạm vi kiểm định trong Chứng chỉ kiểm định viên

7.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức kiểm định lập hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thuộc Tổ chức, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ;

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan đầu mối ra quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

7.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức;

- Bản gốc Chứng chỉ đã được cấp;

- Bản sao giấy chứng nhận đã hoàn thành huấn luyện nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người được đề nghị cấp lại Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 6 tháng kể từ ngày đề nghị.

7.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định hoặc tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

7.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội.

7.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên.

7.7. Phí, lệ phí: Không.

7.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức quy định tại Phụ lục 09 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;

7.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại Điều 10, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực, phạm vi kiểm định;

- Có ít nhất 02 (hai) năm công tác làm kỹ thuật viên kiểm định hoặc làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Chứng chỉ (bao gồm: thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, sử dụng, vận hành, bảo trì);

- Có Giấy chứng nhận hoàn thành các lớp huấn luyện, lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phù hợp với phạm vi đề nghị được cấp Chứng chỉ, được cấp bởi tổ chức huấn luyện được Cơ quan đầu mối đặt hàng, giao nhiệm vụ và phê duyệt kế hoạch; trừ những người có một trong các điều kiện sau: Có thời gian thực hiện công tác kiểm định liên tục trên 10 năm tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực; Có giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định phù hợp và đang còn hiệu lực tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực.

- Có hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên đối với Tổ chức kiểm định và được Tổ chức kiểm định giới thiệu.

7.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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./.

8. Tên thủ tục hành chính: cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp Chứng chỉ kiểm định viên bị rách, nát hoặc mất

8.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức kiểm định lập hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thuộc Tổ chức, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ;

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan đầu mối ra quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

8.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức;

- Bản sao (nếu có) hoặc số hiệu kiểm định viên;

- Bản giải trình lý do đề nghị cấp lại của kiểm định viên;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người được đề nghị cấp lại Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng kể từ ngày đề nghị.

8.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định hoặc tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

8.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội.

8.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên.

8.7. Phí, lệ phí: Không.

8.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức quy định tại Phụ lục 09 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;

8.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại Điều 10, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:



- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực, phạm vi kiểm định;

- Có ít nhất 02 (hai) năm công tác làm kỹ thuật viên kiểm định hoặc làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Chứng chỉ (bao gồm: thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, sử dụng, vận hành, bảo trì);

- Có Giấy chứng nhận hoàn thành các lớp huấn luyện, lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phù hợp với phạm vi đề nghị được cấp Chứng chỉ, được cấp bởi tổ chức huấn luyện được Cơ quan đầu mối đặt hàng, giao nhiệm vụ và phê duyệt kế hoạch; trừ những người có một trong các điều kiện sau: Có thời gian thực hiện công tác kiểm định liên tục trên 10 năm tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực; Có giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định phù hợp và đang còn hiệu lực tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực.

- Có hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên đối với Tổ chức kiểm định và được Tổ chức kiểm định giới thiệu.

8.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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./.

9. Tên thủ tục hành chính: cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên đối với trường hợp bị thu hồi

9.1. Cách thức thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức kiểm định lập hồ sơ đề nghị cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thuộc Tổ chức, gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến cơ quan tiếp nhận (Cục An toàn lao động, Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận xem xét thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ.

- Bước 3: Cơ quan tiếp nhận tổ chức thẩm định hồ sơ;

- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan đầu mối ra quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

9.2. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức;

- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;

- Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;
- Bản sao có chứng thực hợp đồng lao động đang còn hiệu lực hoặc quyết định tuyển dụng của người được đề nghị cấp Chứng chỉ;
- Báo cáo việc thực hiện các yêu cầu, kiến nghị khắc phục sai phạm của cơ quan có thẩm quyền;
- Bản sao giấy chứng nhận đã hoàn thành huấn luyện nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Thông tư này được cấp sau thời điểm quyết định thu hồi Chứng chỉ có hiệu lực;
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 của người được đề nghị cấp lại Chứng chỉ chụp trong khoảng thời gian 06 tháng kể từ ngày đề nghị.

9.3. Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày làm việc (kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định hoặc tổ chức có nhu cầu tham gia hoạt động kiểm định các 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.

9.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục An toàn lao động, Bộ Lao động– Thương binh và Xã hội.

9.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kiểm định viên.

9.7. Phí, lệ phí: Không.

9.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu Công văn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của tổ chức quy định tại Phụ lục 09 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;

- Mẫu Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị cấp Chứng chỉ quy định tại Phụ lục 10 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;

9.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: người được cấp Chứng chỉ kiểm định viên phải đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại Điều 10, Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH, cụ thể:

- Có trình độ đại học trở lên, thuộc chuyên ngành kỹ thuật phù hợp với lĩnh vực, phạm vi kiểm định;

- Có ít nhất 02 (hai) năm công tác làm kỹ thuật viên kiểm định hoặc làm việc trong lĩnh vực có liên quan đến đối tượng thuộc phạm vi đề nghị cấp Chứng chỉ (bao gồm: thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, sử dụng, vận hành, bảo trì);

- Có Giấy chứng nhận hoàn thành các lớp huấn luyện, lớp bồi dưỡng định kỳ nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động phù hợp với phạm vi đề nghị được cấp Chứng chỉ, được cấp bởi tổ chức huấn luyện được Cơ quan đầu mối đặt hàng, giao nhiệm vụ và phê duyệt kế hoạch; trừ những người có một trong các điều kiện sau: Có thời gian thực hiện công tác kiểm định liên tục trên 10 năm tính đến trước thời điểm

Thông tư này có hiệu lực; Có giấy chứng nhận, chứng chỉ tham dự các lớp đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định phù hợp và đang còn hiệu lực tính đến trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực.

- Có hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên đối với Tổ chức kiểm định và được Tổ chức kiểm định giới thiệu.

9.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

- Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi 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;

- Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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./.



www.LuatVietnam.vn

**Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm
định kỹ thuật an toàn lao động**

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ
THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG**

Kính gửi:... (tên Cơ quan đầu mối thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Tên tổ chức:.....
2. Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại:Fax: E-mail:.....
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư số
Cơ quan cấp:..... cấp ngày. tại.....
4. Người đại diện theo pháp luật:
Họ tên: Giới tính:
Chức vụ:
Quốc tịch Sinh ngày:
Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Điện thoại: E-mail:
5. Sau khi nghiên cứu quy định tại Thông tư số 06/2014/TT-BLĐTBXH ngày 06 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với các đối tượng kiểm định trong phạm vi sau đây:

STT	Tên đối tượng kiểm định (theo danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động hiện hành)	Giới hạn đặc tính kỹ thuật (Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)
1	
2	

Hee

Đề nghị Cục An toàn lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho ... *(tên tổ chức)* theo phạm vi nêu trên.

6. Tài liệu gửi kèm theo gồm có:

-

7.*(Tên tổ chức, doanh nghiệp)* xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



www.LuatVietnam.vn

DANH MỤC PHƯƠNG TIỆN PHỤC VỤ CÔNG TÁC 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)

(TÊN TỔ CHỨC).....

DANH MỤC PHƯƠNG TIỆN PHỤC VỤ CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH

STT	TÊN PHƯƠNG TIỆN	THÔNG SỐ KỸ THUẬT	TÌNH TRẠNG HIỆU CHUẨN/ KIỂM ĐỊNH	THỜI HẠN HIỆU CHUẨN	MÃ SỐ CHẾ TẠO THIẾT BỊ	TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ
11						
22						
33						
44						

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



MẪU DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG 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)

(TÊN TỔ CHỨC).....

DANH MỤC TÀI LIỆU PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH

STT	Tên tài liệu	Mã số	Tình trạng hiệu lực	Cơ quan ban hành	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
.....					

....., ngàytháng.....năm

Đại diện Tổ chức

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



MẪU DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

(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)

(TÊN TỔ CHỨC).....

DANH SÁCH PHÂN CÔNG KIỂM ĐỊNH VIÊN

STT	Họ và tên	Phạm vi kiểm định phân công	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
....			

....., ngàytháng.....năm

Đại diện Tổ chức

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



Mẫu đơn đề nghị cấp lại (sửa đổi, bổ sung) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động

(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP LẠI (SỬA ĐỔI, BỔ SUNG) GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG

Kính gửi:...(tên Cơ quan đầu mối thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

- Tên tổ chức:.....
- Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại:Fax: E-mail:.....
- Được thành lập theo Quyết định /Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số Cơ quan cấp:..... cấp ngày. tại.....
- Người đại diện theo pháp luật:
Họ tên: Giới tính:
Chức vụ:
Quốc tịch Sinh ngày:
Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Điện thoại: E-mail:
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đã được cấp số:..... ; Hết hiệu lực:.....
- Lý do đề nghị cấp lại (sửa đổi, bổ sung):.....
- Nội dung đề nghị cấp lại (sửa đổi, bổ sung): (tên tổ chức) đề nghị. (tên Cơ quan đầu mối thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động theo phạm vi sau đây:

ST T	Tên đối tượng kiểm định (theo danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động hiện hành)	Giới hạn đặc tính kỹ thuật (Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà tổ chức có khả năng thực hiện)
1	
2	

8. Tài liệu kèm theo gồm có:

-

9. (Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:



- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

- Thực hiện đúng các quy định về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC...

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



www.LuatVietnam.vn

Mẫu Báo cáo tình hình hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động
(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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

**TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH KỸ THUẬT AN TOÀN LAO ĐỘNG TỪ
NĂM 20... ĐẾN NĂM 20...**

Kính gửi:... (tên Cơ quan đầu mối thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ TỔ CHỨC

1. Tên tổ chức:.....
2. Địa chỉ liên lạc:
Điện thoại: Fax: E-mail:.....
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy phép đầu tư số Cơ quan cấp:..... cấp ngày.
4. Người đại diện theo pháp luật:
Họ tên: Giới tính:
Chức vụ:
Quốc tịch Sinh ngày:
Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Điện thoại: E-mail:
5. Giấy chứng nhận đã được cấp số:..... Ngày cấp: Ngày hết hiệu lực:.....

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM ĐỊNH TỪ NĂM 20... ĐẾN NĂM 20...

1. Tình hình thực hiện các quy định pháp luật về trách nhiệm của tổ chức hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động:.....

2. Số lượng thiết bị thực hiện kiểm định:

STT	Địa phương	Số lượng đối tượng đã kiểm định đạt yêu cầu		Thiết bị nâng		Thiết bị áp lực		Công trình vui chơi công cộng		Thiết bị không đạt yêu cầu về an toàn
		Lần đầu	Định kỳ	Lần đầu	Định kỳ	Lần đầu	Định kỳ	Lần đầu	Định kỳ	
I	NĂM 20...									
...	NĂM 20...									

	NĂM 20..									
	Tổng số							

3. Những thay đổi về năng lực kiểm định của tổ chức:

.....

4. Việc thực hiện các đề nghị, kiến nghị của đoàn thanh tra, kiểm tra

.....

5. Các hình thức xử lý kỷ luật, khen thưởng (nếu có):

.....

III. KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC....

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

MẪU CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

(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)

TÊN TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số đăng ký chứng nhận (nếu có): **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số:.....

....., ngày.... tháng..... năm 20....

Kính gửi:...(tên Cơ quan đầu mối thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Tên tổ chức quản lý kiểm định viên:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

đề nghị cấp (hoặc cấp lại) Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân có tên sau đây:

TTT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ học vấn	Kinh nghiệm hoạt động kiểm định	Phạm vi đề nghị		Hình thức cấp Chứng chỉ	Ghi chú
					Tên đối tượng kiểm định	Giới hạn đặc tính kỹ thuật		
1	2	3	4		6	7	8	9

Hồ sơ kèm theo gồm có:

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu...

Cột (8): Ghi rõ cấp lần đầu hoặc cấp lại lần thứ mấy.

Cột (9): Ghi Số hiệu kiểm định viên (nếu là đề nghị cấp lại).

TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH

MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH

(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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

I. Thông tin chung

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày tháng năm sinh:

Nguyên quán:

Chỗ ở hiện nay:

Đơn vị công tác:

II. Tóm tắt quá trình công tác và huấn luyện nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động (*)

1. Trình độ học vấn:

2. Chuyên ngành:

3. Các hoàn thành các lớp huấn luyện kiểm định viên kỹ thuật an toàn lao động và bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm định viên sau:

TT	Tên lớp huấn luyện, bồi dưỡng	Thời gian huấn luyện		Nơi huấn luyện
		Từ	Đến	

4. Quá trình công tác:

TT	Nội dung và nơi làm việc	Thời gian		Ghi chú
		Từ	Đến	

5. Khen thưởng, kỉ luật trong công tác kiểm định (nếu có).....

Tôi xin cam đoan những nội dung trên là đúng sự thực.

TỔ CHỨC KIỂM ĐỊNH

Ngày.... tháng.... năm....

Người khai

(Ký tên)

(*): Chỉ khai những thay đổi so với lần khai trước, liên kê đối với trường hợp cấp lại.

MẪU CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

(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)

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
CỤC AN TOÀN LAO ĐỘNG

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

Ảnh 3x4 (đóng
dấu giáp lai
hoặc dấu nổi)

CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN

Số hiệu:

Họ và tên: Ngày sinh:

Tổ chức đề nghị cấp Chứng chỉ:
.....

Địa chỉ tổ chức: Số điện thoại:
.....

Phạm vi kiểm định:
.....

ST T	Tên đối tượng kiểm định (theo danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động hiện hành)	Giới hạn đặc tính kỹ thuật (Giới hạn đặc tính kỹ thuật của máy, thiết bị, vật tư mà kiểm định viên có khả năng thực hiện)
1	
2	

Ngày hết hạn:

Cấp lần thứ:

Hà Nội, ngày....tháng.....năm.....

CỤC TRƯỞNG

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)