

Số: /QĐ-TTPVHCC Hà Nội, ngày tháng năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 323/QĐ-BNV ngày 08/04/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Quyết định số 63/2024/QĐ-UBND ngày 24/10/2024 của UBND Thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 25/3/2025 của Chủ tịch UBND Thành phố về ủy quyền cho Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố thực hiện Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính; Phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi quản lý của UBND Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 4515/QĐ-SNV ngày 02/12/2025 của Sở Nội vụ về việc ủy quyền cho UBND các xã, phường giải quyết thủ tục hành chính Khai báo khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ;

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-TTPVHCC ngày ...../...../2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Văn bản số 7523/SNV-VP ngày 12/12/2025 về việc công bố thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã (sau ủy quyền).*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

*(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)*

**Điều 2.** Sở Nội vụ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực thi hành: quy trình số 4 (QT-04) Lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động tại Phụ lục 1, 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1066/QĐ-TTPVHCC ngày 15/7/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.

**Điều 4.** Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Công Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD,
- các phòng HCQT, TCT, KSTTHC, các CN;
- Lưu: VT, SNV, TTPVHCC.

**GIÁM ĐỐC**

**Cù Ngọc Trang**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2025  
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu	Ghi chú
<b>LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG</b>				
1	2.000134.000.00.00.H26	Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động	QT-01	

**B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. Quy trình: Khai báo với Sở Nội vụ địa phương khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (QT-01)**

**1. Cơ sở 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;
- Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ);
- Thông tư số 16/2017/TT-BLĐTBXH ngày 08/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số nội dung về 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;
- Quyết định số 323/QĐ-BNV ngày 08/04/2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ;
- Quyết định số 4515/QĐ-SNV ngày 02/12/2025 của Sở Nội vụ về việc ủy quyền cho UBND các xã, phường giải quyết thủ tục hành chính “Khai báo khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động của doanh nghiệp” thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ;
- Quyết định số ...../QĐ-TTPVHCC ngày ...../...../2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính

lĩnh vực An toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội;

## 2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định (Mẫu 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 04/2023/NĐ-CP)	Bản chính	1
2	Bản photo Giấy chứng nhận kết quả kiểm định của các loại máy, thiết bị và vật tư do tổ chức Kiểm định cấp	Bản sao	1

## 3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT		Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - các Chi nhánh; Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>

## 4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	40 giờ	Không	Không	Toàn trình

## 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu phiếu khai báo sử dụng đối tượng kiểm định kỹ thuật an toàn lao động quy định	Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 4/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ.
3	Biểu mẫu thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông	Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ

## 6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân sử dụng máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.

### 7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn thành phố Hà Nội (theo Quyết định số 4515/QĐ-SNV ngày 02/12/2025 của Giám đốc Sở Nội vụ thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân các xã, phường giải quyết thủ tục hành chính Khai báo khi đưa vào sử dụng các loại máy, thiết bị, vật tư, có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động của doanh nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Nội vụ).

- Thời hạn ủy quyền: từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 31/12/2026.

### 8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
<b>Bước 1</b>	Cán bộ Điểm phục vụ hành chính công cấp xã	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức.</li> <li>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân; chuyển đến Bộ phận chuyên môn UBND cấp xã.</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> </ul>
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng tiếp nhận, phân công và giao Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ.</li> </ul>
<b>Bước 4</b>	Công chức chuyên môn UBND cấp xã	<p>Công chức chuyên môn UBND cấp xã xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể.</i></p>	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản và hồ sơ kèm theo

<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp xã kiểm tra kết quả giải quyết hồ sơ của chuyên viên, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản và hồ sơ kèm theo
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã kiểm tra, phê duyệt kết quả, chuyển Văn thư phát hành.	01 ngày làm việc	Hồ sơ theo quy định; Công văn.
<b>Bước 7</b>	Văn thư UBND cấp xã	Văn thư phát hành văn bản, trả kết quả Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc	Kết quả thủ tục hành chính.
<b>Bước 8</b>	Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trả kết quả	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
<i>Tổng thời gian: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.</i>				

#### **7. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.**

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Điểm Phục vụ hành chính công cấp xã</b>	<b>Cơ quan giải quyết hồ sơ</b>
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.