

Số: 01/2011/TTLT-BLĐTBXH-BYT

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2011

## **THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**

### **Hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động trong cơ sở lao động**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 23 tháng 6 năm 1994; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 02 tháng 4 năm 2002; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Lao động ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn và vệ sinh lao động; Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 06/CP;

Sau khi có ý kiến của Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, Liên bộ: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động trong cơ sở lao động như sau:

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thông tư này quy định về tổ chức bộ máy, phân định trách nhiệm, lập kế hoạch, tự kiểm tra, thống kê, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác an toàn - vệ sinh lao động trong cơ sở lao động.

2. Thông tư này áp dụng đối với tất cả các cơ quan, doanh nghiệp, cơ sở có sử dụng lao động (sau đây gọi tắt là cơ sở lao động) hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam, trừ các cơ quan hành chính nhà nước, các tổ chức chính trị-xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp và các tổ chức phi chính phủ khác đóng trụ sở tại Việt Nam.

#### **Điều 3. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí để thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động được hạch toán vào chi phí hoạt động thường xuyên, chi phí sản xuất kinh doanh của cơ sở lao động và là chi phí hợp lý khi tính thuế, nộp thuế thu nhập doanh nghiệp của cơ sở lao động theo quy định hiện hành của pháp luật về Luật Thuế thu nhập doanh nghiệp.

## **Chương II**

# **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VỀ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI CƠ SỞ**

### **Điều 4. Tổ chức bộ phận an toàn - vệ sinh lao động**

1. Cơ sở lao động phải thành lập bộ phận an toàn - vệ sinh lao động theo quy định tối thiểu sau:

a) Cơ sở có tổng số lao động trực tiếp dưới 300 người phải bố trí ít nhất 01 cán bộ an toàn - vệ sinh lao động làm việc theo chế độ kiêm nhiệm;

b) Cơ sở có số lao động trực tiếp từ 300 đến 1.000 người phải bố trí ít nhất 01 cán bộ an toàn - vệ sinh lao động làm việc theo chế độ chuyên trách;

c) Cơ sở lao động có tổng số lao động trực tiếp trên 1.000 người phải thành lập Phòng hoặc Ban an toàn - vệ sinh lao động hoặc bố trí tối thiểu 2 cán bộ chuyên trách an toàn - vệ sinh lao động;

2. Cán bộ an toàn - vệ sinh lao động phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có chuyên môn, nghiệp vụ về kỹ thuật an toàn, kỹ thuật phòng, chống cháy nổ, kỹ thuật môi trường, vệ sinh lao động;

b) Có hiểu biết về thực tiễn hoạt động sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ của cơ sở.

3. Trường hợp cơ sở lao động không thành lập được bộ phận an toàn - vệ sinh lao động đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, 2 Điều này thì phải có hợp đồng với tổ chức có đủ năng lực thực hiện các nhiệm vụ về an toàn - vệ sinh lao động quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

### **Điều 5. Chức năng và nhiệm vụ bộ phận an toàn - vệ sinh lao động**

1. Chức năng:

Bộ phận an toàn - vệ sinh lao động có chức năng tham mưu, giúp việc cho người sử dụng lao động trong việc tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các hoạt động an toàn - vệ sinh lao động.

2. Nhiệm vụ:

a) Phối hợp với các bộ phận có liên quan trong cơ sở lao động tiến hành các công việc sau:

- Xây dựng nội quy, quy chế, quy trình, biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động, phòng, chống cháy nổ trong cơ sở lao động;

- Quản lý theo dõi việc đăng ký, kiểm định các máy, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động;

- Xây dựng kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động hằng năm và đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch; đánh giá rủi ro và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp;

- Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các quy định về an toàn - vệ sinh lao động của Nhà nước, của cơ sở lao động trong phạm vi cơ sở lao động;

- Tổ chức huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động cho người lao động;

- Kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động theo định kỳ ít nhất 1 tháng/1 lần các bộ phận sản xuất và những nơi có các công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

- Kiểm tra môi trường lao động, an toàn thực phẩm (nếu đơn vị tổ chức bữa ăn công nghiệp); theo dõi tình hình thương tật, bệnh tật phát sinh do nghề nghiệp; đề xuất với người sử dụng lao động các biện pháp quản lý, chăm sóc sức khoẻ lao động.

b) Đề xuất, tham gia kiểm tra việc chấp hành các quy định về an toàn - vệ sinh lao động trong phạm vi cơ sở lao động theo quy định tại Điều 17 Thông tư này;

c) Đề xuất với người sử dụng lao động biện pháp khắc phục các tồn tại về an toàn - vệ sinh lao động.

#### **Điều 6. Quyền hạn của bộ phận an toàn - vệ sinh lao động**

1. Yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc hoặc có thể quyết định việc tạm đình chỉ công việc (trong trường hợp khẩn cấp) khi phát hiện các nguy cơ xảy ra tai nạn lao động để thi hành các biện pháp bảo đảm an toàn lao động, đồng thời phải báo cáo người sử dụng lao động về tình trạng này.

2. Đình chỉ hoạt động của máy, thiết bị không bảo đảm an toàn hoặc đã hết hạn sử dụng.

3. Tham gia điều tra, thống kê, báo cáo và quản lý các vụ tai nạn lao động theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình sản xuất kinh doanh và kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động.

5. Tham gia góp ý về lĩnh vực an toàn - vệ sinh lao động tại các cuộc họp xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, trong việc lập và duyệt các đề án thiết kế, thi công, nghiệm thu, trong việc tổ chức tiếp nhận và đưa vào sử dụng nhà xưởng, máy, thiết bị.

6. Tổng hợp và đề xuất với người sử dụng lao động giải quyết các đề xuất, kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, của các đơn vị cấp dưới hoặc của người lao động.

7. Tham gia ý kiến vào việc thi đua, khen thưởng; tổng hợp, đề xuất khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn - vệ sinh lao động.

## **Điều 7. Tổ chức bộ phận y tế tại cơ sở**

1. Cơ sở lao động phải bố trí thành lập bộ phận y tế tại cơ sở theo quy định tối thiểu sau:

a) Cơ sở sử dụng số lao động trực tiếp từ 500 đến 1.000 người thì phải có ít nhất 01 nhân viên y tế có trình độ trung học chuyên ngành y.

b) Cơ sở có tổng số lao động trực tiếp trên 1.000 người cùng làm việc trên địa bàn thì phải tổ chức trạm y tế hoặc phòng hoặc ban y tế có ít nhất 01 y sĩ hoặc 01 bác sỹ đa khoa;

2. Trường hợp cơ sở lao động không thành lập được bộ phận y tế theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc là cơ sở lao động có tổng số lao động trực tiếp dưới 500 người thì phải có hợp đồng chăm sóc sức khỏe với một trong các cơ quan y tế địa phương dưới đây:

a) Trạm y tế xã, phường, thị trấn;

b) Phòng khám đa khoa khu vực;

c) Bệnh viện huyện, quận, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là huyện) hoặc trung tâm y tế huyện.

## **Điều 8. Chức năng và nhiệm vụ của bộ phận y tế**

1. Chức năng: Bộ phận y tế có chức năng tham mưu, giúp việc cho người sử dụng lao động và trực tiếp thực hiện việc quản lý sức khỏe của người lao động.

2. Nhiệm vụ:

a) Thực hiện cung cấp dịch vụ khám chữa bệnh thông thường tại cơ sở lao động và sơ cứu, cấp cứu các trường hợp tai nạn lao động;

b) Quản lý tình hình sức khỏe của người lao động, bao gồm: Tổ chức khám sức khỏe định kỳ; khám bệnh nghề nghiệp; lưu giữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe tuyến dụng, hồ sơ khám sức khỏe định kỳ, hồ sơ bệnh nghề nghiệp (nếu có);

c) Quản lý cơ sở trang thiết bị, thuốc men phục vụ sơ cứu, cấp cứu theo ca sản xuất (nếu có) và theo phân xưởng sản xuất;

d) Xây dựng các nội quy về vệ sinh lao động, các yếu tố nguy cơ gây bệnh nghề nghiệp và các biện pháp dự phòng để người lao động tham gia phòng tránh;

đ) Xây dựng các tình huống sơ cấp cứu thực tế tại cơ sở; chuẩn bị sẵn sàng các phương án và tình huống cấp cứu tai nạn lao động tại cơ sở nhằm bảo đảm sơ cấp cứu có hiệu quả trong trường hợp xảy ra sự cố, tai nạn;

e) Kiểm tra việc chấp hành điều lệ vệ sinh, phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho người lao động tại cơ sở lao động; phối hợp với bộ phận an toàn – vệ sinh lao động để triển khai thực hiện đo, kiểm tra, giám sát các yếu tố nguy cơ trong môi trường lao động, hướng dẫn các phân xưởng và người lao động thực hiện các biện pháp vệ sinh lao động;

g) Xây dựng kế hoạch điều dưỡng và phục hồi chức năng cho người lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có kết quả khám sức khỏe định kỳ là loại IV, loại V hoặc mắc bệnh nghề nghiệp;

h) Định kỳ hằng năm tổ chức huấn luyện cho người lao động về ảnh hưởng của các yếu tố có hại phát sinh trong môi trường lao động đến sức khỏe và các biện pháp dự phòng các bệnh có liên quan đến yếu tố nghề nghiệp; các biện pháp sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động thông thường tại nơi làm việc;

i) Hằng năm kiểm tra, giám sát môi trường lao động; quản lý hồ sơ vệ sinh lao động của cơ sở; đề xuất các khuyến nghị và biện pháp cải thiện điều kiện lao động và nâng cao sức khỏe cho người lao động;

k) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật (cơ cấu định lượng hiện vật, cách thức tổ chức bồi dưỡng) cho những người làm việc trong điều kiện lao động có hại đến sức khỏe;

l) Tham gia hoàn chỉnh các thủ tục để giám định tổn hại sức khỏe, thương tật cho người lao động bị bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động;

m) Phối hợp và nhận sự chỉ đạo của cơ quan y tế địa phương hoặc y tế Bộ, ngành (nếu có) để quản lý sức khỏe của người lao động; tiếp nhận và thực hiện đầy đủ chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của y tế địa phương và y tế Bộ, ngành;

n) Thực hiện các báo cáo định kỳ về quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp của người lao động đối với cơ quan y tế địa phương và y tế Bộ, ngành (nếu có).

### **Điều 9. Quyền hạn của bộ phận y tế**

1. Tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình sản xuất kinh doanh và kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch an toàn – vệ sinh lao động;

2. Tham dự các cuộc họp về xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, lập và duyệt các đề án thiết kế, thi công, nghiệm thu và tiếp nhận đưa vào sử dụng nhà xưởng, máy, thiết bị để tham gia ý kiến về lĩnh vực an toàn và vệ sinh lao động;

3. Yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc hoặc có thể quyết định việc tạm đình chỉ công việc (trong trường hợp khẩn cấp) khi phát hiện các dấu hiệu vi phạm hoặc các nguy cơ gây ảnh hưởng sức khỏe, bệnh tật, ốm đau cho người lao động, đồng thời phải báo cáo người sử dụng lao động về tình trạng này.

4. Đình chỉ việc sử dụng các chất không bảo đảm quy định về vệ sinh lao động;

5. Tham gia việc tổng hợp, đề xuất khen thưởng, xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân trong công tác bảo hộ lao động, an toàn – vệ sinh lao động;

6. Tham gia các cuộc họp, hội nghị và giao dịch với cơ quan y tế địa phương hoặc y tế Bộ, ngành để nâng cao nghiệp vụ và phối hợp công tác.

### **Điều 10. Tổ chức mạng lưới an toàn - vệ sinh viên**

1. Mỗi khoa, phòng chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và tổ sản xuất trong các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh phải có ít nhất 01 an toàn - vệ sinh viên kiêm nhiệm trong giờ làm việc.

2. An toàn - vệ sinh viên phải là người lao động trực tiếp, am hiểu nghiệp vụ (chuyên môn và kỹ thuật an toàn - vệ sinh lao động), nhiệt tình và gương mẫu trong việc chấp hành các quy định an toàn - vệ sinh lao động và được người lao động trong tổ bầu ra.

3. An toàn- vệ sinh viên hoạt động dưới sự quản lý và hướng dẫn của Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc người đại diện tập thể người lao động, trên cơ sở "Quy chế hoạt động của mạng lưới an toàn- vệ sinh viên".

### **Điều 11. Nhiệm vụ của an toàn - vệ sinh viên**

1. Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn mọi người trong tổ, phòng, khoa chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về an toàn - vệ sinh lao động, bảo quản các thiết bị an toàn, phương tiện bảo vệ cá nhân; nhắc nhở tổ trưởng, trưởng phòng, trưởng khoa chấp hành các quy định về an toàn - vệ sinh lao động.

2. Giám sát việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn, các quy trình, nội quy an toàn - vệ sinh lao động, phát hiện những thiếu sót, vi phạm về an toàn - vệ sinh lao động của người lao động trong tổ, phòng, khoa; phát hiện những trường hợp mất an toàn của máy, thiết bị.

3. Tham gia xây dựng kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, các biện pháp, phương án làm việc an toàn - vệ sinh lao động trong phạm vi tổ, phòng, khoa; tham gia hướng dẫn biện pháp làm việc an toàn đối với người lao động mới đến làm việc ở tổ, phòng, khoa.

4. Kiến nghị với tổ trưởng hoặc cấp trên thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động và khắc phục kịp thời những hiện tượng thiếu an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị và nơi làm việc.

### **Điều 12. Quyền hạn của an toàn - vệ sinh viên**

1. Được dành một phần thời gian làm việc để thực hiện các nhiệm vụ của an toàn- vệ sinh viên; riêng đối với an toàn - vệ sinh viên trong tổ sản xuất được trả lương cho thời gian thực hiện nhiệm vụ đó và được hưởng phụ cấp trách nhiệm như tổ trưởng sản xuất.

2. Yêu cầu người lao động trong tổ ngừng làm việc để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động, nếu thấy có nguy cơ trực tiếp gây sự cố, tai nạn lao động.

3. Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp hoạt động do công đoàn và người sử dụng lao động phối hợp tổ chức.

### **Điều 13. Tổ chức hội đồng bảo hộ lao động**

1. Cơ sở lao động có tổng số lao động trực tiếp trên 1.000 người thì phải thành lập Hội đồng bảo hộ lao động. Đối với các cơ sở lao động khác thì có thể thành lập Hội đồng bảo hộ lao động, nếu thấy cần thiết và đủ điều kiện để hoạt động.

2. Hội đồng bảo hộ lao động ở cơ sở lao động là tổ chức phối hợp, tư vấn về các hoạt động an toàn - vệ sinh lao động ở cơ sở lao động và đề bảo đảm quyền được tham gia và kiểm tra giám sát về công tác bảo hộ lao động, an toàn - vệ sinh lao động của tổ chức công đoàn.

3. Số lượng thành viên Hội đồng bảo hộ lao động tùy thuộc vào số lượng lao động và quy mô của cơ sở nhưng phải bảo đảm các quy định sau:

a) Đại diện người sử dụng lao động làm Chủ tịch Hội đồng;

b) Đại diện của Ban chấp hành công đoàn cơ sở hoặc đại diện người lao động nơi chưa có tổ chức công đoàn làm Phó chủ tịch Hội đồng;

c) Trưởng bộ phận hoặc cán bộ an toàn - vệ sinh lao động của cơ sở là ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng; nếu cán bộ an toàn - vệ sinh lao động là hợp đồng thuê từ tổ chức khác thì ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng sẽ do người sử dụng lao động chỉ định

Tùy đặc điểm, điều kiện thực tế của cơ sở lao động, Hội đồng bảo hộ lao động có thể có thêm các thành viên khác có liên quan nhưng số lượng không được vượt quá 09 người.

#### **Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của hội đồng bảo hộ lao động**

1. Tham gia, tư vấn với người sử dụng lao động và phối hợp các hoạt động trong việc xây dựng quy chế quản lý, chương trình hành động, kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động và các biện pháp an toàn - vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động, phòng ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp của cơ sở lao động;

2. Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động ở cơ sở lao động theo định kỳ 6 tháng và hằng năm. Trong kiểm tra, nếu phát hiện thấy nguy cơ mất an toàn, có quyền yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp loại trừ nguy cơ đó.

### **Chương III**

#### **KẾ HOẠCH AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG**

#### **Điều 15. Lập kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động của cơ sở**

1. Cơ sở lao động khi lập kế hoạch hoạt động thực hiện nhiệm vụ hằng năm của cơ sở thì đồng thời phải lập kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động. Đối với các công việc phát sinh trong năm kế hoạch phải xây dựng kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động bổ sung phù hợp với nội dung công việc.

2. Kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động phải được lập từ tổ sản xuất, phòng, ban trở lên, đồng thời phải được thông báo để mọi người lao động tham gia ý kiến.

3. Việc lập kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động phải căn cứ vào các nội dung sau:

a) Chi phí công tác an toàn - vệ sinh lao động năm trước; nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;

b) Những thiếu sót tồn tại trong công tác an toàn - vệ sinh lao động được rút ra từ các sự cố, vụ tai nạn lao động, cháy nổ, bệnh nghề nghiệp, các báo cáo kiểm điểm việc thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động năm trước;

c) Các kiến nghị của người lao động, của tổ chức công đoàn và của các đoàn thanh tra, kiểm tra;

d) Các quy định của pháp luật hiện hành về an toàn - vệ sinh lao động, bảo hộ lao động.

4. Kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động phải bao gồm cả nội dung, biện pháp, kinh phí, thời gian hoàn thành, phân công tổ chức thực hiện. Nội dung của kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động ít nhất phải có các thông tin sau:

a) Các biện pháp về kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ;

b) Các biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện làm việc: lắp đặt hệ thống thông gió, hút bụi, hút hơi khí độc, hệ thống chiếu sáng, vách ngăn tiếng ồn, hệ thống chống rung sóc; cách ly vi sinh vật gây hại; cải tạo nhà tắm, nhà vệ sinh; đo kiểm môi trường lao động...;

c) Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động;

d) Chăm sóc sức khỏe người lao động, phòng ngừa bệnh nghề nghiệp;

d) Tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động.

5. Tùy theo tình hình và điều kiện cụ thể, cơ sở lao động xây dựng nội dung chi tiết kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động hằng năm cho phù hợp theo hướng dẫn tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động**

1. Ngay sau khi kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động được phê duyệt, các cán bộ, phòng, ban được người sử dụng lao động giao nhiệm vụ phải phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động và bộ phận y tế để tổ chức triển khai, đồng thời đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm định kỳ tổ chức kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động và thông báo kết quả thực hiện cho người lao động trong cơ sở lao động biết.

### **Chương IV**

#### **TỰ KIỂM TRA AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG**

#### **Điều 17. Tự kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động**

1. Người sử dụng lao động phải quy định và tổ chức thực hiện công tác tự kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động trong cơ sở lao động.

2. Nội dung, hình thức và thời hạn tự kiểm tra cụ thể do người sử dụng lao động chủ động quyết định theo hướng dẫn tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư này, nhưng phải bảo đảm việc kiểm tra toàn diện được tiến hành ít nhất 6 tháng/lần ở cấp cơ sở lao động và 3 tháng/1 lần ở cấp phân xưởng, tổ, đội sản xuất.



3. Đối với nhóm công ty hoạt động theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì các quy định về tự kiểm tra được áp dụng cho từng công ty trong nhóm.

## **Chương V**

### **THỐNG KÊ, BÁO CÁO, SƠ KẾT, TỔNG KẾT**

#### **Điều 18. Thống kê, báo cáo**

1. Cơ sở lao động phải mở sổ thống kê các nội dung cần phải báo cáo theo quy định hiện hành. Các số liệu thống kê phải được lưu giữ ít nhất là 5 năm ở cấp phân xưởng và 10 năm ở cơ sở lao động để làm căn cứ theo dõi, phân tích, đưa ra các chính sách, giải pháp đối với công tác an toàn - vệ sinh lao động ở cơ sở lao động.

2. Cơ sở lao động, kể cả chi nhánh, văn phòng đại diện có trụ sở tại địa phương, đơn vị đến thi công tại địa phương phải thực hiện báo cáo công tác an toàn - vệ sinh lao động định kỳ một năm 2 lần (báo cáo 6 tháng và hằng năm) với cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý và với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, Liên đoàn Lao động địa phương theo mẫu được quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này. Báo cáo 6 tháng đầu năm phải gửi trước ngày 5 tháng 7, báo cáo năm phải gửi trước ngày 10 tháng 01 của năm sau.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp tình hình thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động của các cơ sở lao động đóng trên địa bàn, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo mẫu quy định tại Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư này trước ngày 30 tháng 01 hằng năm.

#### **Điều 19. Sơ kết, tổng kết**

1. Định kỳ 6 tháng và hằng năm, cơ sở lao động phải tổ chức sơ kết, tổng kết công tác an toàn - vệ sinh lao động, với các nội dung: Phân tích các kết quả, các thiếu sót, tồn tại và các bài học kinh nghiệm; tổ chức khen thưởng đối với các đơn vị và cá nhân làm tốt công tác an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở lao động; phát động phong trào thi đua bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động.

2. Việc sơ kết, tổng kết phải được thực hiện từ cấp phân xưởng, đội sản xuất lên đến cơ sở lao động.

## **Chương VI**

### **TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN**

#### **Điều 20. Trách nhiệm của người sử dụng lao động trong công tác an toàn - vệ sinh lao động**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định về an toàn - vệ sinh lao động, tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp ở cơ sở lao động.

2. Có quyết định phân định trách nhiệm và quyền hạn về công tác an toàn - vệ sinh lao động cho các cán bộ quản lý, đến từng bộ phận chuyên môn nghiệp vụ

và các đơn vị trực thuộc, phù hợp với đặc điểm sản xuất, kinh doanh của cơ sở lao động. Người sử dụng lao động có thể bổ sung thêm nhân sự, trách nhiệm và quyền hạn cho các bộ phận trên để phù hợp với điều kiện của cơ sở lao động nhưng phải bảo đảm đúng thẩm quyền của mình, đồng thời phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành. Việc phân định trách nhiệm về an toàn - vệ sinh lao động tham khảo hướng dẫn tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Tổ chức chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, các cá nhân dưới quyền thực hiện tốt chương trình, kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động.

4. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong công tác an toàn - vệ sinh lao động theo quy định hiện hành, cụ thể:

a) Hằng năm, khi xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh của cơ sở lao động thì phải lập và phê duyệt kế hoạch, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện lao động;

b) Trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân và thực hiện các chế độ khác về bảo hộ lao động, an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với người lao động;

c) Cử người giám sát, kiểm tra việc thực hiện các quy định, nội quy, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động trong cơ sở lao động; phối hợp với công đoàn cơ sở xây dựng và duy trì sự hoạt động của mạng lưới an toàn- vệ sinh viên;

d) Xây dựng, rà soát nội quy, quy trình an toàn lao động, vệ sinh lao động, kế hoạch ứng cứu khẩn cấp phù hợp với từng loại máy, thiết bị, vật tư (kể cả khi đổi mới công nghệ, máy, thiết bị, vật tư) và nơi làm việc;

đ) Tổ chức huấn luyện, hướng dẫn các tiêu chuẩn, quy định, biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với người lao động;

e) Tổ chức khám sức khỏe định kỳ cho người lao động, khám bệnh nghề nghiệp (nếu có) cho người lao động;

g) Tổ chức giám định tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp cho người lao động sau khi đã được điều trị ổn định;

h) Thực hiện việc khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; thống kê, báo cáo tình hình thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động, công tác huấn luyện, đăng ký, kiểm định.

5. Phối hợp với Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổ chức phát động phong trào quần chúng thực hiện an toàn - vệ sinh lao động, bảo vệ môi trường ở cơ sở lao động.

## **Điều 21. Nhiệm vụ của công đoàn cơ sở trong công tác an toàn - vệ sinh lao động**

1. Thay mặt người lao động tham gia xây dựng và ký thoả ước lao động tập thể trong đó có các điều khoản về an toàn - vệ sinh lao động.

2. Tuyên truyền, vận động, giáo dục người lao động, người sử dụng lao động thực hiện tốt các quy định của pháp luật về an toàn - vệ sinh lao động; chấp

hành quy chuẩn, tiêu chuẩn, các biện pháp làm việc an toàn và phát hiện kịp thời những hiện tượng thiếu an toàn, vệ sinh trong sản xuất, đấu tranh với những hiện tượng làm bừa, làm ẩu, vi phạm quy trình kỹ thuật an toàn.

3. Tổ chức lấy ý kiến tập thể người lao động khi tiến hành các công việc sau: xây dựng nội quy, quy chế quản lý an toàn - vệ sinh lao động; xây dựng kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động; đánh giá việc thực hiện các chế độ chính sách bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn, sức khỏe người lao động; tổng kết rút kinh nghiệm hoạt động an toàn - vệ sinh lao động của công đoàn ở cơ sở để tham gia với người sử dụng lao động.

4. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức các hoạt động để đẩy mạnh phong trào bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động; động viên khuyến khích người lao động phát huy sáng kiến cải tiến thiết bị, máy, công nghệ nhằm cải thiện môi trường làm việc, giảm nhẹ sức lao động.

5. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác bảo hộ lao động cho cán bộ công đoàn và mạng lưới an toàn - vệ sinh viên.

## **Điều 22. Quyền hạn của công đoàn cơ sở trong công tác an toàn - vệ sinh lao động**

1. Tham gia với người sử dụng lao động trong việc xây dựng các quy chế, nội quy quản lý về an toàn - vệ sinh lao động.

2. Tổ chức đoàn kiểm tra độc lập của Công đoàn hoặc tham gia các đoàn tự kiểm tra do cơ sở lao động tổ chức để kiểm tra việc thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, thực hiện các chế độ chính sách an toàn - vệ sinh lao động và các biện pháp bảo đảm an toàn, sức khỏe cho người lao động.

3. Kiến nghị với người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp an toàn - vệ sinh lao động và phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo đúng các quy định của pháp luật.

4. Tham gia điều tra tai nạn lao động; tham dự các cuộc họp kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra về công tác an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở lao động.

## **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

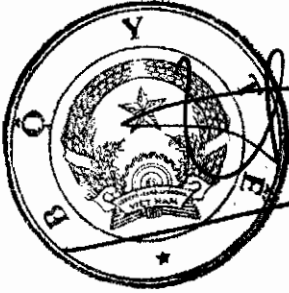
Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2011.

Bãi bỏ Thông tư liên tịch số 14/1998/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Liên tịch Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế - Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác bảo hộ lao động trong doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế đề nghị cứu giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ Y TẾ  
THỨ TRƯỞNG

KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI  
THỨ TRƯỞNG



Trịnh Quân Huân



Bùi Hồng Lĩnh

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ, các Phó TTCP;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cơ quan TW của các Hội, đoàn thể;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở LĐTBXH; Sở Y tế các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Công TTĐT Chính phủ; Công TTĐT của Bộ LĐTBXH, Bộ Y tế;
- Lưu: VT Bộ LĐTBXH, VT Bộ Y tế, Cục ATLĐ, Cục QLMTYT, Vụ PC - Bộ Y tế.

## **Phụ lục số 1**

### **PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CHO CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ CÁC PHÒNG (BAN) NGHIỆP VỤ Ở MỘT DOANH NGHIỆP**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế)*

#### **1 Trách nhiệm của quản đốc phân xưởng hoặc các bộ phận tương đương (sau đây gọi chung là quản đốc phân xưởng)**

a) Tổ chức huấn luyện kèm cặp hướng dẫn đối với lao động mới tuyển dụng hoặc mới được chuyển đến làm việc tại phân xưởng về biện pháp làm việc an toàn trước khi giao việc cho họ;

b) Bố trí người lao động làm việc đúng nghề được đào tạo, đã được huấn luyện và đã qua sát hạch kiến thức an toàn - vệ sinh lao động đạt yêu cầu;

c) Không để người lao động làm việc nếu họ không thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động, không sử dụng đầy đủ thiết bị an toàn, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân đã được cấp phát;

d) Thực hiện, kiểm tra và đôn đốc các tổ trưởng sản xuất và mọi người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, biện pháp làm việc an toàn và vệ sinh;

đ) Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, xử lý kịp thời các thiếu sót qua kiểm tra, các kiến nghị của các tổ sản xuất, các đoàn thanh tra, kiểm tra có liên quan đến trách nhiệm của phân xưởng và báo cáo với cấp trên những vấn đề ngoài khả năng giải quyết của phân xưởng;

e) Thực hiện khai báo, báo cáo kịp thời mọi tai nạn lao động xảy ra trong phân xưởng theo quy định;

g) Phối hợp với Chủ tịch Công đoàn bộ phận định kỳ tổ chức tự kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động ở cơ sở lao động, tạo điều kiện để mạng lưới an toàn, vệ sinh viên trong phân xưởng hoạt động có hiệu quả;

h) Quản đốc phân xưởng có quyền từ chối nhận người lao động không đủ trình độ và tạm đình chỉ công việc đối với người lao động tái vi phạm các quy định bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ.

#### **2. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ trưởng sản xuất (hoặc chức vụ tương đương)**

a) Hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra đôn đốc người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành đúng quy trình, biện pháp làm việc an toàn; quản lý sử dụng tốt phương tiện bảo vệ cá nhân, thiết bị an toàn và thiết bị cấp cứu y tế;

b) Tổ chức nơi làm việc bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động; kết hợp với an toàn - vệ sinh viên thực hiện tốt việc tự kiểm tra để phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ đe dọa đến an toàn và sức khoẻ phát sinh trong quá trình lao động sản xuất;

c) Báo cáo kịp thời với cấp trên mọi hiện tượng thiếu an toàn - vệ sinh lao động trong sản xuất mà tổ không giải quyết được và các trường hợp xảy ra tai nạn lao động, sự cố thiết bị để có biện pháp giải quyết kịp thời;

d) Kiểm điểm đánh giá tình trạng an toàn - vệ sinh lao động và việc chấp hành các quy định về an toàn - vệ sinh lao động trong các kỳ họp kiểm điểm tình hình lao động sản xuất của tổ;

đ) Tổ trưởng sản xuất có quyền từ chối nhận người không có đủ trình độ chuyên môn và kỹ thuật an toàn - vệ sinh lao động vào làm việc; từ chối nhận công việc hoặc dừng công việc của tổ nếu thấy có nguy cơ đe dọa đến tính mạng, sức khoẻ của tổ viên và báo cáo kịp thời với cấp trên để xử lý.

### **3. Nhiệm vụ của Phòng hoặc Ban kế hoạch hoặc cán bộ phụ trách công tác kế hoạch**

a) Tổng hợp các yêu cầu về nguyên vật liệu, nhân lực và kinh phí của kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, đưa vào kế hoạch sản xuất kinh doanh (hoặc kế hoạch công tác) của cơ sở lao động và tổ chức thực hiện;

b) Phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

### **4. Nhiệm vụ của Phòng hoặc ban kỹ thuật và cơ điện hoặc cán bộ kỹ thuật, cán bộ cơ điện**

a) Nghiên cứu cải tiến trang thiết bị, hợp lý hoá sản xuất và các biện pháp về kỹ thuật an toàn, kỹ thuật vệ sinh để đưa vào kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động; hướng dẫn, giám sát thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn, kỹ thuật vệ sinh và cải thiện điều kiện làm việc;

b) Biên soạn, sửa đổi bổ sung và hoàn thiện các quy trình, biện pháp làm việc an toàn đối với các máy, thiết bị, hoá chất và từng công việc, các phương án ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố; tham gia biên soạn tài liệu giảng dạy về an toàn - vệ sinh lao động cho người lao động và phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động huấn luyện cho người lao động tại cơ sở lao động.

c) Tham gia việc kiểm tra định kỳ về an toàn - vệ sinh lao động và tham gia điều tra tai nạn lao động có liên quan đến kỹ thuật an toàn;

d) Phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động tham gia theo dõi việc quản lý, đăng ký, kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động.

## **5. Trách nhiệm của Phòng hoặc Ban tổ chức hoặc cán bộ phụ trách tổ chức lao động**

a) Tham mưu đề xuất các thành phần tham gia Hội đồng BHLĐ, cán bộ làm công tác BHLĐ, đội PCCC... phù hợp với quy mô, đặc thù của đơn vị.

b) Phối hợp với các phân xưởng và các bộ phận có liên quan tổ chức và huấn luyện lực lượng phòng chống tai nạn và sự cố trong sản xuất phù hợp với đặc điểm của cơ sở lao động.

c) Phối hợp với bộ phận an toàn - vệ sinh lao động và các phân xưởng tổ chức thực hiện các chế độ bảo hộ lao động: đào tạo, nâng cao tay nghề kết hợp với huấn luyện an toàn và vệ sinh lao động; trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng bằng hiện vật, bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, bảo hiểm xã hội...;

d) Bảo đảm việc cung cấp đầy đủ nhân lực để thực hiện các nội dung, biện pháp đề ra trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động.

## **6. Trách nhiệm của Phòng hoặc Ban tài chính hoặc cán bộ phụ trách tài chính của cơ sở lao động**

a) Lập dự toán kinh phí kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động trong tổng dự toán kinh phí chung của cơ sở lao động trong kỳ kinh doanh.

b) Bảo đảm cung cấp kịp thời, đầy đủ kinh phí cho công tác an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở lao động.

c) Thực hiện thanh quyết toán kinh phí thực hiện kế hoạch an toàn lao động, vệ sinh lao động đúng theo quy định của Pháp luật hiện hành.

## **Phụ lục số 2**

### **NỘI DUNG CỦA KẾ HOẠCH AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế)*

#### **1. Các biện pháp về kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ**

- a) Chế tạo, sửa chữa, mua sắm các thiết bị, bộ phận, dụng cụ nhằm mục đích che, chắn, hãm, đóng, mở các máy, thiết bị, bộ phận, công trình, khu vực nguy hiểm, có nguy cơ gây sự cố, tai nạn lao động;
- b) Các giá đỡ nguyên vật liệu, thành phẩm;
- c) Hệ thống chống sét, chống rò điện;
- d) Các thiết bị báo động bằng màu sắc, ánh sáng, tiếng động...
- đ) Đặt biển báo;
- đ) Mua sắm, sản xuất các thiết bị, trang bị phòng cháy, chữa cháy;
- e) Tổ chức lại nơi làm việc phù hợp với người lao động;
- g) Di chuyển các bộ phận sản xuất, kho chứa các chất độc hại, dễ cháy nổ ra xa nơi có nhiều người qua lại;
- h) Kiểm định máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động;
- i) Các biện pháp khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

#### **2. Các biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động phòng chống độc hại, cải thiện điều kiện lao động, bảo vệ môi trường:**

- a) Lắp đặt các quạt thông gió, hệ thống hút bụi, hút hơi khí độc;
- b) Nâng cấp, hoàn thiện làm cho nhà xưởng thông thoáng, chống nóng, ồn và các yếu tố độc hại lan truyền;
- b) Xây dựng, cải tạo nhà tắm;
- c) Lắp đặt máy giặt, máy tẩy chất độc;
- d) Đo đạc các yếu tố môi trường lao động;
- đ) Thực hiện việc xử lý chất thải nguy hại;
- e) Nhà vệ sinh;
- g) Các biện pháp khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.



### **3. Mua sắm trang thiết bị bảo vệ cá nhân:**

a) Dây an toàn; mặt nạ phòng độc; tất chống lạnh; tất chống vắt; ủng cách điện; ủng chịu axit; mũ bao tóc, mũ chống chấn thương sọ não; khẩu trang chống bụi; bao tai chống ồn; quần áo chống phóng xạ, chống điện từ trường, quần áo chống rét, quần áo chịu nhiệt v.v...

b) Các trang thiết bị khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

### **4. Chăm sóc sức khỏe người lao động:**

a) Khám sức khỏe khi tuyển dụng;

b) Khám sức khỏe định kỳ;

c) Khám phát hiện bệnh nghề nghiệp;

d) Bồi dưỡng bằng hiện vật;

đ) Điều dưỡng và phục hồi chức năng cho người lao động;...

### **5. Tuyên truyền giáo dục, huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động:**

a) Tổ chức huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động cho người sử dụng lao động, người lao động;

b) Chiếu phim, tham quan triển lãm an toàn - vệ sinh lao động;

c) Tổ chức thi an toàn - vệ sinh viên giỏi;

d) Tổ chức thi viết, thi vẽ đề xuất các biện pháp tăng cường công tác an toàn - vệ sinh lao động;

đ) Kê pa nô, áp phích, tranh an toàn lao động; mua tài liệu, tạp chí an toàn - vệ sinh lao động;

e) Phát các bản tin về an toàn - vệ sinh lao động trên các phương tiện truyền thông của cơ sở lao động.

g) Các biện pháp, hình thức tuyên truyền giáo dục, huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

### **Phụ lục số 3**

#### **NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ TỔ CHỨC TỰ KIỂM TRA**

*(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế)*

##### **1. Nội dung kiểm tra**

a) Việc thực hiện các quy định về an toàn - vệ sinh lao động như: khám sức khoẻ, khám phát hiện bệnh nghề nghiệp; thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng bằng hiện vật, khai báo, điều tra, thống kê tai nạn lao động...;

b) Hồ sơ, sổ sách, nội quy, quy trình và biện pháp an toàn, sổ ghi biên bản kiểm tra, sổ ghi kiến nghị;

c) Việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, biện pháp an toàn đã ban hành;

d) Tình trạng an toàn, vệ sinh của các máy, thiết bị, nhà xưởng, kho tàng và nơi làm việc như: Che chắn tại các vị trí nguy hiểm, độ tin cậy của các cơ cấu an toàn, chống nóng, chống bụi, chiếu sáng, thông gió, thoát nước...;

đ) Việc sử dụng, bảo quản trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, phương tiện kỹ thuật phòng cháy chữa cháy, phương tiện cấp cứu y tế;

e) Việc thực hiện các nội dung của kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động;

g) Việc thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra;

h) Việc quản lý, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động và việc kiểm soát các yếu tố nguy hiểm có hại;

i) Kiến thức an toàn - vệ sinh lao động, khả năng xử lý sự cố và sơ cứu, cấp cứu của người lao động;

k) Việc tổ chức ăn uống bồi dưỡng, chăm sóc sức khoẻ người lao động;

l) Hoạt động tự kiểm tra của cấp dưới, việc giải quyết các đề xuất, kiến nghị về an toàn - vệ sinh lao động của người lao động;

m) Trách nhiệm quản lý công tác an toàn - vệ sinh lao động và phong trào quần chúng về an toàn - vệ sinh lao động.

n) Các nội dung khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

##### **2. Hình thức kiểm tra**

a) Kiểm tra tổng thể các nội dung về an toàn - vệ sinh lao động có liên quan đến quyền hạn của cấp kiểm tra;

b) Kiểm tra chuyên đề từng nội dung kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động

c) Kiểm tra sau đợt nghỉ sản xuất dài ngày;

d) Kiểm tra trước hoặc sau mùa mưa, bão;

- đ) Kiểm tra sau sự cố, sau sửa chữa lớn;
- e) Kiểm tra định kỳ để nhắc nhở hoặc chấm điểm để xét duyệt thi đua;
- g) Các hình thức kiểm tra khác phù hợp với tình hình thực tế của cơ sở.

### **3. Tổ chức việc kiểm tra**

Để việc tự kiểm tra có hiệu quả, tránh hình thức, đối phó cần phải chuẩn bị chu đáo và thực hiện nghiêm chỉnh các bước sau:

a) Thành lập đoàn kiểm tra: ở cấp doanh nghiệp và cấp phân xưởng khi tự kiểm tra nhất thiết phải tổ chức đoàn kiểm tra, những người tham gia kiểm tra phải là những người có trách nhiệm của cơ sở lao động và của công đoàn, có hiểu biết về kỹ thuật an toàn - vệ sinh lao động;

b) Họp đoàn kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên, xác định lịch kiểm tra;

c) Thông báo lịch kiểm tra đến các đơn vị hoặc các tổ sản xuất;

d) Tiến hành kiểm tra:

- Quản đốc phân xưởng (nếu là kiểm tra ở phân xưởng) phải báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện công tác an toàn - vệ sinh lao động với đoàn kiểm tra và đề xuất các kiến nghị, biện pháp khắc phục thiếu sót tồn tại ngoài khả năng tự giải quyết của phân xưởng; dẫn đoàn kiểm tra đi xem xét thực tế và trả lời các câu hỏi, cũng như tiếp thu các chỉ dẫn của đoàn kiểm tra;

- Mọi vị trí sản xuất, kho tàng đều phải được kiểm tra.

đ) Lập biên bản kiểm tra:

- Đoàn kiểm tra ghi nhận xét và kiến nghị đối với đơn vị được kiểm tra; ghi nhận các vấn đề giải quyết thuộc trách nhiệm của cấp kiểm tra vào sổ biên bản kiểm tra của đơn vị được kiểm tra;

- Trưởng đoàn kiểm tra và trưởng bộ phận được kiểm tra phải ký vào biên bản kiểm tra.

e) Xử lý kết quả sau kiểm tra:

- Đối với các đơn vị được kiểm tra phải xây dựng kế hoạch khắc phục các thiếu sót tồn tại thuộc phạm vi của đơn vị giải quyết, đồng thời gửi cấp kiểm tra để theo dõi thực hiện;

- Cấp kiểm tra phải có kế hoạch phúc tra việc thực hiện kiến nghị đối với cơ sở lao động; tổng hợp những nội dung thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của mình đối với cấp dưới và giao cho các bộ phận giúp việc tổ chức thực hiện.

g) Thời hạn tự kiểm tra ở cấp doanh nghiệp và cấp phân xưởng.

Tùy theo tính chất sản xuất kinh doanh, người sử dụng lao động quy định các hình thức tự kiểm tra và thời hạn tự kiểm tra ở cấp doanh nghiệp và cấp phân xưởng. Tuy nhiên, định kỳ tự kiểm tra toàn diện phải được tiến hành ít nhất 6 tháng/ 1 lần ở cấp doanh nghiệp và 3 tháng/1lần ở cấp phân xưởng.

h) Tự kiểm tra ở tổ sản xuất:

Việc tự kiểm tra ở tổ phải tiến hành vào đầu giờ làm việc hàng ngày và trước khi bắt đầu vào một công việc mới, vì vậy cần phải được làm nhanh, gọn theo trình tự sau đây:

- Mỗi cá nhân trong tổ, vào đầu giờ làm việc hàng ngày có nhiệm vụ quan sát tình trạng an toàn - vệ sinh lao động của máy, thiết bị, điện, mặt bằng sản xuất, dụng cụ phương tiện phòng cháy chữa cháy, dụng cụ phương tiện cấp cứu sự cố v.v... và báo cáo tổ trưởng những thiếu sót hoặc các nguy cơ gây tai nạn lao động hoặc ảnh hưởng xấu tới sức khỏe (nếu có);

- Tổ trưởng sau khi nhận được các thông tin về tình trạng mất an toàn có nhiệm vụ kiểm tra lại các tồn tại được tổ viên phát hiện, hướng dẫn hoặc bàn bạc với công nhân trong tổ các biện pháp loại trừ để tránh xảy ra tai nạn lao động;

- Đối với những nguy cơ mà tổ không có khả năng tự giải quyết được thì phải thực hiện các biện pháp tạm thời để phòng tránh xảy ra tai nạn lao động, sau đó ghi vào sổ kiến nghị và báo cáo ngay với quản đốc phân xưởng để được giải quyết.

k) Lập sổ kiến nghị và sổ ghi biên bản kiểm tra về an toàn lao động-vệ sinh lao động:

- Sổ kiến nghị và sổ ghi biên bản kiểm tra về an toàn - vệ sinh lao động là hồ sơ gốc của hoạt động tự kiểm tra an toàn - vệ sinh lao động, là chế độ công tác của cán bộ quản lý sản xuất các cấp để thực hiện chức năng nhiệm vụ kiểm tra đôn đốc cũng như tranh thủ sự đóng góp phản ánh của cấp dưới về tình hình an toàn và vệ sinh lao động, là hồ sơ theo dõi việc giải quyết các thiếu sót tồn tại. Vì vậy, việc lập sổ kiến nghị và sổ ghi biên bản kiểm tra là yêu cầu bắt buộc ở mọi cấp trong doanh nghiệp;

- Sổ kiến nghị và sổ ghi biên bản kiểm tra về an toàn và vệ sinh lao động phải được đóng dấu giáp lai và quản lý, lưu giữ theo chế độ quản lý tài liệu hiện hành để truy cứu khi cần thiết;

- Mọi trường hợp phản ánh kiến nghị đề xuất và tiếp nhận kiến nghị đề xuất đều phải được ghi chép và ký nhận vào sổ kiến nghị về an toàn - vệ sinh lao động để có cơ sở xác định trách nhiệm.

**Phụ lục số 4**  
**MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế)

**ĐỊA PHƯƠNG:**.....

**DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ:**.....

**Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.....**

**BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**Kỳ báo cáo:.....năm.....**

Tên<sup>1</sup>:.....

Ngành nghề sản xuất kinh doanh<sup>2</sup>:.....

Loại hình<sup>3</sup>:.....

Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý<sup>4</sup>:.....

Địa chỉ: (số nhà, đường phố, quận, huyện, thị xã).....

TT	Các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo	ĐVT	Số liệu
1	Lao động		
	1.1. Tổng số lao động	Người	
	- Trong đó: Tổng số lao động nữ	Người	
	1.2. Số Lao động trực tiếp	Người	
	- Trong đó: + Tổng số lao động nữ	Người	
	+ Lao động làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (điều kiện lao động loại IV, V, VI)	Người	
2	Tai nạn lao động		
	- Tổng số vụ tai nạn lao động	Vụ	
	+ Trong đó, số vụ có người chết	Vụ	
	- Tổng số người bị tai nạn lao động	Người	
	+ Trong đó, số người chết vì tai nạn lao động	Người	
	- Tổng chi phí cho tai nạn lao động (cấp cứu, điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp...)	Triệu đồng	

	- Thiệt hại về tài sản (tính bằng tiền)	Triệu đồng	
	- Số ngày công nghỉ vì tai nạn lao động	Ngày	
3	Bệnh nghề nghiệp		
	- Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp cộng dồn tại thời điểm báo cáo	Người	
	Trong đó, số người mắc mới bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Số ngày công nghỉ vì bệnh nghề nghiệp	Ngày	
	- Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Tổng chi phí cho người bị bệnh nghề nghiệp phát sinh trong năm (Các khoản chi không tính trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động như: điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp...)	Triệu đồng	
4	Kết quả phân loại sức khoẻ của người lao động		
	+ Loại I	Người	
	+ Loại II	Người	
	+ Loại III	Người	
	+ Loại IV	Người	
	+ Loại V	Người	
5	Huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động		
	- Tổng số người sử dụng lao động được huấn luyện/tổng số người sử dụng lao động hiện có	Người/ người	
	- Tổng số cán bộ an toàn - vệ sinh lao động được huấn luyện/Tổng số cán bộ an toàn - vệ sinh lao động hiện có	Người/ người	
	- Tổng số an toàn- vệ sinh viên được huấn luyện/ Tổng số ATVSV hiện có	Người/ người	
	- Số người lao động được cấp thẻ an toàn/Tổng số người lao động làm nghề, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động	Người/ người	
	- Tổng số người lao động được huấn luyện	Người	
	- Tổng chi phí huấn luyện: (Chi phí này nằm trong Chi phí tuyên truyền, huấn luyện nêu tại Điểm 10).	Triệu đồng	

6	Máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ		
	- Tổng số	Cái	
	- Trong đó: + Số đã được đăng ký + Số đã được kiểm định	Cái Cái	
7	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi		
	- Số giờ làm thêm bình quân/ngày, người	Giờ	
	- Số ngày làm thêm bình quân/6 tháng (hoặc cả năm)/1 người	Ngày	
8	Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật		
	- Tổng số người	Người	
	- Tổng chi phí (Chi phí này nằm trong Chi phí chăm sóc sức khỏe nêu tại Điểm 10)	Triệu đồng	
9	Tình hình đo đạc môi trường lao động		
	- Số mẫu đo môi trường lao động	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép/Tổng số mẫu đo + Nhiệt độ + Bụi + Ôn + Rung + Hơi khí độc + ...	Mẫu/mẫu	
10	Chi phí thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động		
	- Các biện pháp kỹ thuật an toàn	Triệu đồng	
	- Các biện pháp kỹ thuật vệ sinh	Triệu đồng	
	- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân	Triệu đồng	
	- Chăm sóc sức khỏe người lao động	Triệu	

		đồng	
	- Tuyên truyền, huấn luyện	Triệu đồng	
	- Chi khác	Triệu đồng	

.....ngày..... tháng.....năm

Thủ trưởng đơn vị  
(Ký tên, đóng dấu)

### Hướng dẫn cách ghi:

- **Tên (1) và ngành nghề kinh doanh (2):** Ghi theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- **Loại hình doanh nghiệp (3):** Ghi theo đối tượng áp dụng của Thông tư này, cụ thể:

- Doanh nghiệp nhà nước
- Công ty Trách nhiệm hữu hạn/ Công ty TNHH 01 thành viên
- Công ty cổ phần/Công ty cổ phần trên 51 % vốn thuộc sở hữu Nhà nước
- Doanh nghiệp tư nhân
- Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/Công ty 100% vốn nước ngoài
- Công ty hợp danh
- Hợp tác xã...
- Khác

- **Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý (4):**

- Ghi tên Công ty mẹ hoặc tập đoàn kinh tế, nếu là doanh nghiệp thành viên trong nhóm công ty;
- Ghi tên Tổng Công ty, nếu là đơn vị trực thuộc Tổng Công ty;
- Ghi tên Sở, Ban, Ngành, nếu trực thuộc Sở Ban ngành tại địa phương;
- Ghi tên Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ quản, nếu trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Không ghi gì nếu không thuộc các loại hình trên.



**Phụ lục số 5**

**MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CỦA ĐỊA PHƯƠNG**  
(Kèm theo Thông tư liên tịch số 01/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 10 tháng 01 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Bộ Y tế)

**UBND TỈNH, THÀNH:**.....

**SỞ LĐTBXH:**.....

Kính gửi: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

**BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CỦA CÁC CƠ SỞ ĐÓNG TRÊN ĐỊA BÀN**

Năm.....

TT	Chỉ tiêu (trong kỳ báo cáo)	ĐVT	Loại hình							
			DN Nhà nước	Cty TNHH	C.ty cổ phần	DN tư nhân	Doanh nghiệp FDI	HTX	Đơn vị sự nghiệp	khác
1	Số đơn vị báo cáo	Đơn vị								
2	Lao động									
	2.1. Tổng số lao động	Người								
	Trong đó: + Lao động nữ	Người								
	2.2. Lao động trực tiếp	Người								
	Trong đó: + Lao động nữ	Người								
	+ Lao động làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (điều kiện lao động loại IV, V, VI)	Người								
3	Tai nạn lao động									
	- Tổng số vụ:	Vụ								
	Trong đó, số vụ có người chết	Vụ								

	- Tổng số người bị TNLD	Người								
	Trong đó: Số người chết	Người								
	- Tổng chi phí cho TNLD	Triệu đồng								
	- Thiệt hại do tai nạn lao động (tính bằng tiền)	Triệu đồng								
	- Số ngày công nghỉ vì TNLD	Ngày								
4	Bệnh nghề nghiệp									
	- Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp cộng dồn tại thời điểm báo cáo	Người								
	Trong đó, số người mắc mới BNN	Người								
	- Số ngày công nghỉ vì BNN	Ngày								
	- Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì bệnh nghề nghiệp	người								
	- Tổng chi phí cho người bị BNN phát sinh trong năm	Triệu đồng								
5	Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động									
	+ Loại I	Người								
	+ Loại II	Người								
	+ Loại III	Người								
	+ Loại IV	Người								
	+ Loại V	Người								
6	Huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động									
	- Tổng số	Người/								

	NSDLD được huấn luyện/Tổng số NSDLD hiện có	người							
	- Tổng số cán bộ ATVSLĐ được huấn luyện/Tổng số cán bộ hiện có	Người/ người							
	- Tổng số ATVSV được huấn luyện/ Tổng số ATVSV hiện có	Người/ người							
	- Số NLD được cấp thẻ an toàn/Tổng số người làm nghề, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ	Người/ người							
	- Tổng số NLD được huấn luyện	Người							
	- Tổng chi phí huấn luyện	Triệu đồng							
7	Máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ:								
	- Tổng số	Cái							
	- Số đã được đăng ký	Cái							
	- Số đã được kiểm định	Cái							
8	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi								
	- Số giờ làm thêm bình quân/ngày,	Giờ							
	- Số ngày làm thêm bình	Ngày							

	quân/6 tháng (hoặc cả năm)/người								
9	Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật								
	- Tổng số người	Người							
	- Tổng chi phí	Triệu đồng							
10	Tình hình đo đạc môi trường lao động								
	- Số mẫu đo môi trường lao động	Mẫu							
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn	Mẫu							
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép/ Tổng số mẫu đo + Nhiệt độ + Bụi + Ôn + ...	Mẫu/mẫu							
11	Chi phí thực hiện kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động								
	- Các biện pháp kỹ thuật an toàn	Triệu đồng							
	- Các biện pháp kỹ thuật vệ sinh	-nt-							
	- Trang bị PTBVCN	-nt-							
	- Chăm sóc sức khỏe người lao động	-nt-							
	- Tuyên truyền, huấn luyện	-nt-							
	- Chi khác	-nt-							

.....ngày..... tháng.....năm

Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

(Ký tên, đóng dấu)