

Số: 31/2018/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2018

## **THÔNG TƯ**

### **QUY ĐỊNH CHI TIẾT HOẠT ĐỘNG HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

*Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;*

*Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung 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.*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động,*

*Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định chi tiết hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết về biện pháp quản lý, triển khai hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; trách nhiệm quản lý, xác nhận thời gian người lao động đã làm việc hoặc làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động; chương trình khung huấn luyện cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động, việc miễn giảm các nội dung huấn luyện đã học, việc tổ chức sát hạch và cấp giấy chứng nhận; tập huấn cập nhật thông tin, chính sách, pháp luật, khoa học, kỹ thuật về an toàn, vệ sinh lao động cho người huấn luyện, người đứng đầu tổ chức huấn luyện.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người sử dụng lao động, người lao động theo quy định tại Điều 2 Luật An toàn, vệ sinh lao động.
2. Người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (sau đây gọi tắt là người huấn luyện).

3. Doanh nghiệp tự tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động, Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại khoản 7 Điều 14 Luật An toàn, vệ sinh lao động (sau đây gọi tắt là tổ chức huấn luyện).

4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

### **Điều 3. Quản lý và kiểm tra, sát hạch trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

1. Người tham gia học các khóa huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo chương trình huấn luyện khung bắt buộc đã được quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động (sau đây viết tắt là Nghị định số 44/2016/NĐ-CP), Mục IV Phụ lục I Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 140/2018/NĐ-CP), Phụ lục I Thông tư này phải tham dự đủ ít nhất 80% thời gian khóa học mới được tham dự kiểm tra, sát hạch.

Đối với những nội dung học bắt buộc mà người học đã tham dự học ở chương trình khác thì được miễn học lại.

2. Kết quả kiểm tra, sát hạch mỗi phần lý thuyết, thực hành tối đa 100 điểm. Học viên được đánh giá đạt yêu cầu kiểm tra, sát hạch phải có số điểm mỗi phần thi lý thuyết, thực hành ít nhất từ 50 điểm trở lên. Trường hợp chương trình chỉ quy định kiểm tra, sát hạch lý thuyết thì phần thi lý thuyết phải từ 50 điểm trở lên.

3. Hồ sơ khóa huấn luyện, tập huấn về an toàn, vệ sinh lao động phải được tổ chức huấn luyện lưu giữ bao gồm chương trình huấn luyện (nội dung, thời gian, địa điểm huấn luyện), danh sách người học.

### **Điều 4. Quản lý người huấn luyện**

1. Người đứng đầu tổ chức huấn luyện chịu trách nhiệm đảm bảo người huấn luyện của tổ chức huấn luyện, người huấn luyện trong các khóa huấn luyện do tổ chức huấn luyện triển khai đạt tiêu chuẩn về người huấn luyện theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

2. Khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, tổ chức huấn luyện xuất trình tài liệu (như bằng cấp, lý lịch, quyết định giao việc hoặc tuyển dụng và các giấy tờ liên quan khác) chứng minh người huấn luyện đáp ứng tiêu chuẩn (trình độ chuyên môn, kinh nghiệm hoặc thời gian làm việc) theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

3. Cơ quan, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức sử dụng người lao động có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giấy tờ xác nhận thể hiện thời gian đã sử dụng người lao động làm việc, làm công tác an toàn, vệ sinh lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

## **Điều 5. Nội dung, thời gian huấn luyện cho người huấn luyện**

1. Nội dung huấn luyện lần đầu đối với người huấn luyện bao gồm:

a) Nội dung huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động như đối với người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2) quy định tại khoản 2 Điều 18 và Chương trình khung huấn luyện nhóm 2 tại Phụ lục IV Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

b) Nội dung kỹ năng huấn luyện: Kỹ năng biên soạn bài giảng; phương pháp huấn luyện; kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động; kỹ năng sử dụng các phương tiện hỗ trợ huấn luyện; kỹ năng tổ chức khóa huấn luyện.

2. Thời gian huấn luyện: Tổng thời gian huấn luyện là 48 giờ đối với nội dung huấn luyện theo quy định tại khoản này, không bao gồm thời gian sát hạch.

3. Chương trình huấn luyện thực hiện theo Chương trình khung huấn luyện tại Phụ lục I Thông tư này.

4. Đối với người huấn luyện đã qua các khóa huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động khác theo quy định của pháp luật thì được miễn giảm những nội dung đã học.

5. Người huấn luyện theo quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP được quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP không phải tham gia khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

6. Thời gian khóa tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin, chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động cho người huấn luyện ít nhất là 8 giờ.

## **Điều 6. Sát hạch về chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện và cấp giấy chứng nhận đối với người huấn luyện**

1. Tổ chức huấn luyện cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động tổ chức kiểm tra, sát hạch, cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa huấn luyện cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; không tổ chức sát hạch đối với khóa tập huấn cập nhật kiến thức định kỳ cho người huấn luyện theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

2. Tổ chức huấn luyện thành lập Hội đồng sát hạch có ít nhất 03 thành viên, là những người đảm bảo tiêu chuẩn về người huấn luyện, am hiểu về pháp luật, nghiệp vụ, chuyên môn, kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động; trong đó phải có ít nhất 01 đại diện của Cục An toàn lao động tham gia.

3. Nội dung sát hạch gồm 02 phần như sau:

a) Sát hạch phần lý thuyết: Học viên làm bài tập trung trong thời gian 90 phút;

b) Sát hạch phân kỹ năng: Học viên lựa chọn 01 chuyên đề, tự chuẩn bị bài giảng theo chương trình khung quy định và trình bày trước hội đồng sát hạch trong thời gian không quá 20 phút/học viên;

c) Người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đã qua khóa huấn luyện người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động được kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu thì chỉ phải tham gia sát hạch theo quy định tại điểm b khoản này.

4. Đánh giá kết quả sát hạch: Kết quả sát hạch là tổng số điểm phần sát hạch lý thuyết và phần sát hạch kỹ năng. Kết quả tối đa mỗi phần sát hạch là 100 điểm. Điểm sát hạch kỹ năng là điểm trung bình của nhiều thành viên hội đồng chấm nếu nhiều thành viên cùng chấm. Học viên được đánh giá đạt yêu cầu phải có số điểm mỗi phần sát hạch đạt từ 50 điểm trở lên. Học viên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này đạt yêu cầu khi sát hạch kỹ năng đạt từ 50 điểm trở lên.

5. Người tham gia khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều này được cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo mẫu quy định tại Phụ lục II Thông tư này. Người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động tham gia khóa tập huấn cập nhật thông tin định kỳ được cấp giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư này.

## **Điều 7. Hướng dẫn giải quyết cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

1. Hướng dẫn giải quyết cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện trong trường hợp thay đổi, bổ sung, sửa đổi phạm vi hoạt động huấn luyện như sau:

a) Trường hợp tổ chức huấn luyện nộp hồ sơ đề nghị cấp thay đổi, sửa đổi, bổ sung phạm vi huấn luyện nhưng không thay đổi hạng theo phân loại tổ chức huấn luyện thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện cấp Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung hoạt động theo hạng huấn luyện đã được cấp; thời hạn cấp Giấy chứng nhận được tính theo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp chứng nhận huấn luyện, Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp chứng chỉ huấn luyện đã được cấp trước đó) đang còn thời hạn hoạt động có yêu cầu bổ sung.

Ví dụ 1: Tổ chức huấn luyện đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hạng B có thời hạn đến hết ngày 18 tháng 8 năm 2022 (chưa có nhóm 5); ngày 05 tháng 01 năm 2020 tổ chức huấn luyện có đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động bổ sung nhóm 5; cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động bổ sung nhóm 5 cho tổ chức huấn luyện có đề nghị nếu đủ điều kiện; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện bổ sung nhóm 5 có thời hạn đến hết ngày 18 tháng 8 năm 2022.

Ví dụ 2: Tổ chức huấn luyện đã được Cục An toàn lao động cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp chứng chỉ huấn luyện có thời hạn đến ngày 05 tháng 05

năm 2020 theo quy định tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định về công tác huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (sau đây gọi tắt là Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH); ngày 05 tháng 5 năm 2019 tổ chức huấn luyện có đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động bổ sung nhóm 3 đối với các công việc trực tiếp sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển hóa chất nguy hiểm, độc hại theo phân loại của hệ thống hài hòa toàn cầu về phân loại và ghi nhãn hóa chất; cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thực hiện cấp bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động nhóm 3 đối với các công việc trực tiếp sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển hóa chất nguy hiểm, độc hại theo phân loại của hệ thống hài hòa toàn cầu về phân loại và ghi nhãn hóa chất theo thời hạn của giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đã được Cục An toàn lao động cấp có thời hạn đến ngày 05 tháng 5 năm 2020.

b) Trường hợp tổ chức huấn luyện nộp hồ sơ đề xuất thay đổi, sửa đổi, bổ sung phạm vi huấn luyện nhưng thay đổi hạng theo phân loại tổ chức huấn luyện thì cơ quan có thẩm quyền thực hiện như cấp mới; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện mới thay thế cho giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện đã được cấp trước đó; thời hạn Giấy chứng nhận huấn luyện được tính kể từ ngày cấp mới.

Ví dụ: Tổ chức huấn luyện có đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng C, bổ sung phạm vi hoạt động nhóm 2 sau khi đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hạng B do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương cấp thì cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ thực hiện theo thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hạng C như đối với trường hợp đề nghị cấp mới nếu đủ điều kiện; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện Hạng C thay thế cho Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động hạng B đã được cấp trước đó.

c) Trường hợp tổ chức huấn luyện nộp hồ sơ đề xuất gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và có thay đổi thông tin sửa đổi, bổ sung phạm vi huấn luyện hoặc đổi tên, địa chỉ tổ chức thì cơ quan có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động như cấp mới, không cấp gia hạn vào Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đã được cấp.

d) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp chứng chỉ huấn luyện theo quy định tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH tương đương với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hạng C theo quy định tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp chứng nhận huấn luyện theo quy định tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH tương đương với Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện hạng B theo quy định tại Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

đ) Trường hợp tổ chức huấn luyện đề nghị thay đổi, bổ sung, sửa đổi phạm vi đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động nhưng các thông tin về điều kiện hoạt động huấn luyện không thay đổi so với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động đã được cấp giấy chứng nhận thì cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động không phải thẩm định thực tế tại tổ chức huấn luyện.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ, cấp giấy chứng nhận bổ sung, sửa đổi đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B cho tổ chức huấn luyện do Bộ, ngành, cơ quan trung ương, các tập đoàn, tổng công ty nhà nước thuộc Bộ, ngành, cơ quan Trung ương quyết định thành lập; tiếp nhận hồ sơ, cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng C cho những tổ chức huấn luyện đề nghị thay đổi, bổ sung, sửa đổi đủ điều kiện hoạt động huấn luyện nâng hạng từ B lên C; tiếp nhận hồ sơ, cấp giấy chứng nhận bổ sung, sửa đổi phạm vi đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng C.

3. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp giấy chứng nhận thay đổi, bổ sung, sửa đổi đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động Hạng B cho tổ chức huấn luyện do cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập có trụ sở chính tại địa phương thuộc quyền quản lý.

4. Cơ quan có thẩm quyền ra quyết định cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động có thẩm quyền ra quyết định thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

## **Điều 8. Trách nhiệm của Tổ chức huấn luyện**

1. Bố trí người có đủ tiêu chuẩn người huấn luyện tham gia huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động. Thực hiện đầy đủ chương trình huấn luyện khung quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 44/2016/NĐ, mục IV Phụ lục I Nghị định số 140/2018/NĐ-CP. Thực hiện đầy đủ chương trình huấn luyện khung cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại Phụ lục I Thông tư này.

2. Thông báo bằng văn bản hoặc bằng thư điện tử trước 03 ngày kể từ ngày tổ chức khóa huấn luyện theo chương trình khung quy định tại Phụ lục IV Nghị định số 44/2016/NĐ-CP về thời gian, địa điểm tổ chức các khóa huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2), người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (nhóm 3) cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội địa phương nơi tổ chức khóa huấn luyện. Thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử trước 03 ngày kể từ ngày tổ chức khóa huấn luyện theo chương trình khung quy định tại Phụ lục I Thông tư này cho Cục An toàn lao động về thời gian, địa điểm tổ chức các khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

3. Tổ chức kiểm tra, sát hạch cuối các khóa huấn luyện theo chương trình quy định; chi trả các chi phí phục vụ kiểm tra, sát hạch cuối các khóa huấn luyện.

4. Cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo mẫu tại Phụ lục II, giấy chứng nhận tham gia khóa tập huấn cập nhật kiến thức định kỳ an toàn, vệ sinh lao động cho người huấn luyện theo mẫu tại Phụ lục III Thông tư này.

5. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, giấy tờ liên quan đến hoạt động huấn luyện, tập huấn an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này trong thời hạn đủ 10 năm kể từ khi kết thúc hoạt động huấn luyện; xuất trình khi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền yêu cầu.

6. Ban hành quy chế quản lý và kiểm tra, sát hạch đối với các khóa huấn luyện, tập huấn an toàn, vệ sinh lao động và không được trái quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tổ chức tập huấn, thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông tư này tại địa phương; tổ chức giám sát đối với hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động tại địa phương.

2. Thông báo cho Cục An toàn lao động việc xử lý vi phạm hành chính và các hình thức xử lý, đề nghị xử lý khác theo quy định của pháp luật về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động để thông tin kịp thời trên trang thông tin điện tử của Cục An toàn lao động.

3. Hướng dẫn, tổ chức triển khai các hoạt động hỗ trợ huấn luyện cho người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Luật An toàn, vệ sinh lao động, Điều 32 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, khoản 16 Điều 1 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP.

4. Thông tin về tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp nhận hồ sơ trên trang thông tin điện tử của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Xây dựng, ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp mới, cấp gia hạn, cấp bổ sung, cấp lại, cấp đổi và thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện hạng B thuộc thẩm quyền Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

5. Tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Cục An toàn lao động) về hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn theo định kỳ và khi được yêu cầu.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Cục An toàn lao động**

1. Tổ chức tập huấn, thông tin, thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; cử người tham gia hội đồng sát hạch và giám sát hoạt động sát hạch đối với các khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Thanh tra, kiểm tra, giám sát các địa phương về hoạt động hỗ trợ huấn luyện cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động.

3. Thông tin về tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động do Cục An toàn lao động tiếp nhận hồ sơ trên trang thông tin điện tử của Cục An toàn lao động. Xây dựng trình Bộ ban hành quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp mới, cấp gia hạn, cấp bổ sung, cấp lại, cấp đổi và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện hạng C và Hạng B thuộc thẩm quyền Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Ban hành quy trình nội bộ Cục An toàn lao động giải quyết thủ tục hành chính cấp mới, cấp gia hạn, cấp bổ sung, cấp lại, cấp đổi và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện huấn luyện hạng C và Hạng B khi được thừa ủy quyền.

4. Thông tin kịp thời về tình hình thực hiện pháp luật, công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động trên trang thông tin điện tử của Cục An toàn lao động.

## **Điều 11. Quy định chuyển tiếp**

Người đã tham gia các khóa huấn luyện giảng viên, người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo các quy định của pháp luật trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì không phải tham gia khóa huấn luyện để cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo quy định tại Điều 5 và 6 Thông tư này.

## **Điều 12. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2019.
2. Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017 Quy định chi tiết và hướng thực hiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để kịp thời nghiên cứu, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Các Bộ, các cơ quan ngang Bộ, các cơ quan trực thuộc CP;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan TW các đoàn thể và các Hội;
- Sở LĐTBXH tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Tập đoàn kinh tế và Tổng công ty hạng đặc biệt;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Đăng Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử DN vừa và nhỏ;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Cục ATLĐ, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**

**Lê Tấn Dũng**



## PHỤ LỤC I

### CHƯƠNG TRÌNH KHUNG HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Thông tư số 31/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018)

T	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Hệ thống chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tổng quan về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.	6	6	0	0
2	Hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
3	Các quy định cụ thể của các cơ quan quản lý nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, các cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
<b>II</b>	<b>Nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>28</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
1	Tổ chức bộ máy, quản lý và thực hiện các quy định về an toàn, vệ sinh lao động ở cơ sở; phân định trách nhiệm và giao quyền hạn về công tác an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
2	Kiến thức cơ bản về các yếu tố nguy hiểm, có hại, biện pháp phòng ngừa.	4	4	0	0
3	Phương pháp cải thiện điều kiện lao động.	1	1	0	0
4	Văn hóa an toàn trong sản xuất, kinh doanh.	1	1	0	0
5	Nghiệp vụ công tác tự kiểm tra; công tác Điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động.	2	2	0	0

6	Phân tích, đánh giá rủi ro và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp; xây dựng hệ thống quản lý về an toàn, vệ sinh lao động.	8	4	3	1
7	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; xây dựng, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động hàng năm; công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật, thống kê, báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động.	4	4	0	0
8	Công tác kiểm định, huấn luyện và quan trắc môi trường lao động; quản lý máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động; hoạt động thông tin, tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động.	4	4	0	0
9	Công tác sơ cấp cứu tai nạn lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp cho người lao động.	3	2	1	0
<b>III</b>	<b>Nội dung huấn luyện chuyên ngành</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
	Kiến thức tổng hợp về các loại máy, thiết bị, các chất phát sinh các yếu tố nguy hiểm, có hại; quy trình làm việc an toàn với máy, thiết bị, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.	8	6	2	0
<b>IV</b>	<b>Kỹ năng huấn luyện</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1</b>	Kỹ năng biên soạn bài giảng.	1	1	0	0
<b>2</b>	Phương pháp huấn luyện.	1	1	0	0
<b>3</b>	Kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
<b>4</b>	Kỹ năng sử dụng các phương tiện hỗ trợ huấn luyện.	0,5	0,5	0	0
<b>5</b>	Kỹ năng tổ chức khóa huấn luyện.	0,5	0,5	0	0
<b>Tổng cộng</b>		<b>48</b>	<b>41</b>	<b>6</b>	<b>1</b>

## PHỤ LỤC II

### MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Thông tư số /2018/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2018)

- Kích thước: 21 x 29,7cm;

- Mặt ngoài in nội dung như sau:

<p style="text-align: center;"><b>NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý</b></p> <p>1- Xuất trình giấy khi được người có thẩm quyền yêu cầu.</p> <p>2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào Giấy chứng nhận.</p> <p>3- Không được cho người khác mượn.</p> <p>4- Khi thất lạc phải báo ngay cho Tổ chức huấn luyện nơi cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>5- Định kỳ 5 năm một lần, người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động phải tham gia khóa tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động..</p>	<p>(1) .....</p> <p>(2) .....</p> <p style="text-align: center;"><b>GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH KHÓA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HUẤN LUYỆN NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG</b></p>
---	---

(1) Tên cơ quan chủ quản cấp trên của tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa thường;

(2) Tên tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa đậm.

Mặt trong in nội dung như sau:

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ảnh 3 cm x 4 cm đóng dấu</div>	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b></p> <p><b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b></p> <p>-----</p> <p><b>GIẤY CHỨNG NHẬN</b></p> <p><b>HOÀN THÀNH KHÓA HUẤN LUYỆN</b></p>
--	--

giáp lai	<b>NGƯỜI HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG</b>
Số GCN: .....(1)...../20.....	1. Họ và tên: ..... 2. Giới tính (nam/ nữ): ..... 3. Ngày, tháng, năm sinh: ..... 4. Quốc tịch: ..... 5. Số CMND/Căn cước /hộ chiếu ..... ngày cấp: .....Nơi cấp:..... 6. Chức vụ: ..... 7. Trình độ chuyên môn: ..... 8. Đơn vị công tác ..... 9. Đã hoàn thành khóa huấn luyện người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động được tổ chức từ ngày ... tháng.....năm .....đến ngày..... tháng .....năm .....
	....., ngày .....tháng .... năm..... <b>Người cấp giấy chứng nhận</b> (Ký tên, đóng dấu)

(1) Đánh số giấy chứng nhận theo số thứ tự trong năm cấp giấy chứng nhận.

### PHỤ LỤC III

## MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN THAM GIA KHÓA TẬP HUẤN CẬP NHẬT KIẾN THỨC ĐỊNH KỲ AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành theo Thông tư số /2018/TT-BLĐTBXH ngày tháng năm 2018)

- Kích thước: 21x29,7cm;

- Mặt ngoài in nội dung như sau:

<p style="text-align: center;"><b>NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý</b></p> <p>1- Xuất trình giấy khi được người có thẩm quyền yêu cầu.</p> <p>2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào Giấy chứng nhận.</p> <p>3- Không được cho người khác mượn.</p> <p>4- Khi thất lạc phải báo ngay cho Tổ chức huấn luyện nơi cấp Giấy chứng nhận.</p> <p>5- Định kỳ 5 năm một lần, người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động phải tham gia khóa tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động..</p>	<p>(1) .....</p> <p>(2) .....</p> <p style="text-align: center;"><b>GIẤY CHỨNG NHẬN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>THAM GIA KHÓA TẬP HUẤN CẬP NHẬT KIẾN THỨC ĐỊNH KỲ AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG</b></p>
---	---

(1) Tên cơ quan chủ quản cấp trên (nếu có) của tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa thường;

(2) Tên tổ chức, doanh nghiệp cấp giấy chứng nhận, chữ in hoa đậm.

Mặt trong in nội dung như sau:

<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><p>Ảnh 3 cm x 4 cm đóng dấu</p></div>	<p><b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b></p> <p><b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b></p> <p>-----</p> <p><b>GIẤY CHỨNG NHẬN THAM GIA</b></p> <p><b>KHÓA TẬP HUẤN CẬP NHẬT KIẾN</b></p>
---	--

<div data-bbox="269 191 430 306" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 20px;">giáp lai</div> <p data-bbox="277 470 657 506">Số GCN: .....(1)...../20.....</p>	<p style="text-align: center;"><b>THỨC ĐỊNH KỲ AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG</b></p> <p>1. Họ và tên: .....</p> <p>2. Giới tính (nam/ nữ): .....</p> <p>3. Ngày, tháng, năm sinh: .....</p> <p>4. Quốc tịch: .....</p> <p>5. Số CMND/Căn cước /hộ chiếu .....</p> <p>ngày cấp: .....Nơi cấp:.....</p> <p>6. Chức vụ: .....</p> <p>7. Trình độ chuyên môn: .....</p> <p>8. Đơn vị công tác .....</p> <p>9. Đã tham gia khóa tập huấn cập nhật kiến thức định kỳ an toàn, vệ sinh lao động cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động được tổ chức từ ngày ... tháng ... năm..... đến ngày ... tháng ... năm....</p> <p style="text-align: right;">....., ngày .....tháng .... năm.....</p> <p style="text-align: right;"><b>Người cấp giấy chứng nhận</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>
--	---

(1) Đánh số giấy chứng nhận theo số thứ tự trong năm cấp giấy chứng nhận.