

Số *27* /2013/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày *18* tháng 10 năm 2013

**THÔNG TƯ**  
**Quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động,  
vệ sinh lao động**

*Căn cứ Điều 150 của Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết 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;*

*Căn cứ Nghị định 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;*

*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 về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này hướng dẫn thực hiện Khoản 4, Điều 150 Bộ luật lao động quy định về điều kiện của tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động; xây dựng chương trình khung huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động; danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Thực hiện Nghị định số 45/2013/NĐ-CP ngày 10 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết 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 về hướng dẫn và quản lý việc tổ chức huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

3. Thông tư này không điều chỉnh hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động thuộc các chương trình, dự án của Nhà nước, các tổ chức quốc tế và trường hợp các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Doanh nghiệp, cơ quan, đơn vị, tổ chức, hợp tác xã, hộ gia đình, cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động (sau đây gọi tắt là cơ sở).

2. Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (sau đây gọi tắt là tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện) và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện* là các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật và thực hiện dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. *Giảng viên cơ hữu* là giảng viên trong biên chế hoặc hợp đồng lao động có thời hạn từ 12 tháng trở lên.

## **Chương II**

### **CÔNG TÁC TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

#### **Điều 4. Đối tượng huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động**

Đối tượng huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định tại Điều 139, Điều 150 Bộ luật lao động được cụ thể thành các nhóm sau:

1. Nhóm 1: Người làm công tác quản lý (trừ trường hợp kiêm nhiệm theo quy định tại Điểm b, Khoản 2 Điều này) bao gồm:

a) Giám đốc, phó giám đốc các doanh nghiệp; người đứng đầu và cấp phó các chi nhánh trực thuộc doanh nghiệp; người phụ trách công tác hành chính, nhân sự; quản đốc phân xưởng hoặc tương đương;

b) Chủ nhiệm, phó chủ nhiệm hợp tác xã; chủ hộ kinh doanh cá thể; chủ hộ gia đình có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động;

c) Thủ trưởng và cấp phó: các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước; các đơn vị sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị thuộc quân đội nhân dân, công an nhân dân; tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế đóng trên lãnh thổ Việt Nam có sử dụng lao động theo hợp đồng lao động.

2. Nhóm 2:

a) Cán bộ chuyên trách, bán chuyên trách về an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở;

b) Người làm công tác quản lý kiêm phụ trách công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động.

3. Nhóm 3:

Người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo danh mục ban hành kèm theo Thông tư này (phụ lục I).

#### 4. Nhóm 4:

Người lao động không thuộc 3 nhóm nêu trên (bao gồm cả lao động là người Việt Nam, người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và người học nghề, tập nghề, thử việc để làm việc cho người sử dụng lao động)

#### **Điều 5. Nội dung huấn luyện**

##### 1. Huấn luyện nhóm 1

Nhóm 1 được huấn luyện kiến thức chung chủ yếu sau đây:

- a) Chính sách, pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- b) Tổ chức quản lý và thực hiện các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở cơ sở;
- c) Các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất và biện pháp khắc phục, phòng ngừa.

##### 2. Huấn luyện nhóm 2

Nhóm 2 được huấn luyện kiến thức chung bao gồm:

- a) Kiến thức chung như nhóm 1;
- b) Nghiệp vụ tổ chức thực hiện công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động tại cơ sở;
- c) Tổng quan về các loại máy, thiết bị, các chất phát sinh các yếu tố nguy hiểm, có hại; quy trình làm việc an toàn.

##### 3. Huấn luyện nhóm 3

Nhóm 3 được huấn luyện kiến thức chung và chuyên ngành gồm:

- a) Chính sách, pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- b) Tổng quan về công việc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- c) Các yếu tố nguy hiểm, có hại khi làm công việc hoặc vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- d) Kỹ thuật an toàn lao động, vệ sinh lao động khi làm công việc hoặc vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- đ) Xử lý các tình huống sự cố sản xuất, sơ cứu tai nạn lao động.

##### 4. Huấn luyện nhóm 4

Nội dung huấn luyện nhóm 4 gồm 2 phần sau:

- a) Phần 1: Huấn luyện kiến thức chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động (huấn luyện tập trung);
- b) Phần 2: Yêu cầu về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.

#### **Điều 6. Thời gian và tài liệu huấn luyện**

## 1. Thời gian huấn luyện

Thời gian huấn luyện tối thiểu với từng nhóm được quy định như sau:

a) Nhóm 1 và nhóm 4: Tổng thời gian huấn luyện ít nhất là 16 giờ, bao gồm cả thời gian kiểm tra;

b) Nhóm 2: Tổng thời gian huấn luyện ít nhất là 48 giờ, bao gồm cả thời gian huấn luyện lý thuyết, thực hành và kiểm tra;

c) Nhóm 3: Tổng thời gian huấn luyện ít nhất là 30 giờ, bao gồm cả thời gian kiểm tra.

## 2. Tài liệu huấn luyện

Tài liệu huấn luyện được biên soạn căn cứ vào từng đối tượng huấn luyện, điều kiện thực tế và chương trình khung huấn luyện do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn giảng viên huấn luyện, lưu trữ hồ sơ giảng viên**

#### 1. Tiêu chuẩn giảng viên huấn luyện

##### a) Huấn luyện kiến thức chung

Giảng viên là người có trình độ đại học trở lên và có một trong các điều kiện sau:

- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm công việc về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại các cơ quan quản lý Nhà nước, các hội, đoàn thể, cơ quan nghiên cứu;

- Có ít nhất 7 năm kinh nghiệm làm công việc về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và có Giấy chứng nhận Giảng viên huấn luyện được cấp tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện có đủ năng lực do Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định lựa chọn.

##### b) Huấn luyện chuyên ngành

- Giảng viên huấn luyện lý thuyết là người có trình độ đại học trở lên phù hợp với chuyên ngành huấn luyện và có một trong các điều kiện sau:

+ Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm công việc có liên quan đến công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động tại các cơ quan nghiên cứu, các hội, đoàn thể hoặc làm công tác quản lý Nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

+ Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và có Giấy chứng nhận Giảng viên huấn luyện được cấp tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện có đủ năng lực do Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quyết định lựa chọn.

- Huấn luyện thực hành:

+ Huấn luyện thực hành nhóm 2: Giảng viên thực hành có trình độ từ cao đẳng trở lên, phù hợp với chuyên ngành huấn luyện và phải thông thạo công việc thực hành đối với các loại máy, thiết bị, hóa chất, công việc được áp dụng thực hành theo Chương trình khung huấn luyện nhóm 2 được ban hành kèm theo Thông tư này;

+ Huấn luyện thực hành nhóm 3: Giảng viên phải có trình độ trung cấp trở lên phù hợp với chuyên ngành huấn luyện; có ít nhất 5 năm kinh nghiệm làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động, hoặc làm công việc có liên quan đến công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động ở cơ sở phù hợp với công việc huấn luyện.

+ Huấn luyện thực hành nhóm 4: Giảng viên có trình độ trung cấp kỹ thuật trở lên hoặc người có kinh nghiệm làm việc thực tế ít nhất 5 năm.

## 2. Lưu trữ hồ sơ giảng viên huấn luyện

Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện và cơ sở tổ chức huấn luyện phải lưu trữ bản sao hồ sơ của giảng viên huấn luyện gồm giấy chứng minh nhân dân, bằng chuyên môn, xác nhận kinh nghiệm của giảng viên huấn luyện.

## **Điều 8. Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện**

### 1. Đối tượng được cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện

a) Nhóm 1: Sau khi tham dự khoá huấn luyện, được kiểm tra nếu đạt yêu cầu thì được cấp Chứng nhận huấn luyện.

b) Nhóm 2, 3: Sau khi tham dự khóa huấn luyện, được kiểm tra nếu đạt yêu cầu thì được cấp Chứng chỉ huấn luyện.

c) Nhóm 4: Kết quả huấn luyện được ghi vào sổ theo dõi công tác huấn luyện tại cơ sở.

### 2. Thời hạn Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện; cấp đổi Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện

#### a) Thời hạn Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện

- Chứng nhận huấn luyện có thời hạn 2 năm;

- Chứng chỉ huấn luyện có thời hạn 5 năm.

#### b) Cấp đổi Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện

- Cơ sở lập danh sách những người có Chứng nhận huấn luyện trước khi hết hạn trong vòng 60 ngày, kèm theo bản phô tô Chứng nhận huấn luyện đã cấp gửi Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện cấp (Chứng nhận hoặc Chứng chỉ huấn luyện) để được huấn luyện định kỳ. Nếu kết quả huấn luyện đạt yêu cầu sẽ được cấp đổi Chứng nhận huấn luyện mới;

- Cơ sở lập danh sách những người có Chứng chỉ huấn luyện trước khi hết hạn trong vòng 60 ngày, kèm theo bản phô tô Chứng chỉ huấn luyện đã cấp gửi

Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện Cấp chứng chỉ để được cấp đổi Chứng chỉ huấn luyện mới;

- Không cấp đổi đối với các trường hợp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện hết hiệu lực theo quy định tại Khoản 5 Điều này;

c) Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện do Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện in và cấp theo mẫu quy định tại Thông tư này (mẫu 1, 2 phụ lục II).

3. Trong trường hợp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện bị hỏng, mất thì người được cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện làm văn bản giải trình có xác nhận của cơ sở gửi Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đã cấp để được cấp lại.

4. Quản lý Chứng nhận, Chứng chỉ, Sổ theo dõi công tác huấn luyện

a) Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện mở sổ theo dõi, cấp sổ Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện cho các đối tượng được huấn luyện (mẫu số 3, phụ lục II);

b) Cơ sở tổ chức huấn luyện mở Sổ theo dõi công tác huấn luyện tại cơ sở (mẫu số 4, phụ lục II).

5. Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện hết hiệu lực trong các trường hợp sau:

a) Hết thời hạn hiệu lực ghi trong Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện;

b) Người được cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện không tham dự huấn luyện lại, huấn luyện định kỳ theo quy định tại Điều 9 Thông tư này.

**Điều 9. Huấn luyện khi chuyển đổi công việc, huấn luyện lại, huấn luyện định kỳ**

1. Huấn luyện khi chuyển đổi công việc

Đối tượng đã được huấn luyện, khi chuyển từ công việc này sang công việc khác, khi có sự thay đổi thiết bị, công nghệ thì trước khi giao việc phải được huấn luyện nội dung về an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với công việc mới và được cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện mới; đối tượng huấn luyện thuộc nhóm 4, kết quả huấn luyện được ghi vào sổ theo dõi công tác huấn luyện ở cơ sở.

2. Huấn luyện lại

Cơ sở ngừng hoạt động hoặc người lao động nghỉ làm việc từ 6 tháng trở lên thì trước khi trở lại làm việc, người lao động phải được huấn luyện lại các nội dung theo quy định tại Điều 5 Thông tư này như sau: Nhóm 1 huấn luyện nội dung điểm c khoản 1; nhóm 2 nội dung điểm b, c khoản 2; nhóm 3 nội dung điểm c, d, đ khoản 3; nhóm 4 nội dung điểm b khoản 4. Thời gian huấn luyện lại bằng 50% thời gian huấn luyện lần đầu.

3. Huấn luyện định kỳ

a) Huấn luyện nhóm 1:

Định kỳ 2 năm một lần kể từ ngày Chứng nhận huấn luyện có hiệu lực, người thuộc nhóm 1 phải tham dự khóa huấn luyện định kỳ để được cấp đổi Chứng nhận huấn luyện mới tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

b) Huấn luyện nhóm 2, nhóm 3

Định kỳ 2 năm một lần kể từ ngày Chứng chỉ huấn luyện có hiệu lực, người thuộc nhóm 2, 3 phải tham dự khóa huấn luyện định kỳ tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện cấp Chứng chỉ huấn luyện.

c) Huấn luyện nhóm 4

Định kỳ được tổ chức ít nhất mỗi năm 1 lần.

4. Chương trình và thời gian huấn luyện định kỳ

Chương trình huấn luyện định kỳ được áp dụng như đối với huấn luyện lần đầu; thời gian huấn luyện định kỳ bằng 50% thời gian huấn luyện lần đầu.

### **CHƯƠNG III CHƯƠNG TRÌNH HUẤN LUYỆN**

#### **Điều 10. Xây dựng chương trình huấn luyện**

1. Chương trình huấn luyện là quy định về kết cấu nội dung, số lượng, thời lượng các phần huấn luyện, tỷ lệ thời gian giữa lý thuyết và thực hành, bảo đảm mục tiêu cho từng công việc được huấn luyện.

2. Chương trình huấn luyện được xây dựng phù hợp với từng nhóm đối tượng huấn luyện trên cơ sở quy định của pháp luật; phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động; phù hợp với điều kiện thực tiễn ở cơ sở.

3. Kết cấu chương trình huấn luyện bao gồm phần nội dung huấn luyện chung và phần nội dung huấn luyện theo đặc thù riêng; trong đó phần huấn luyện theo đặc thù riêng do Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện và cơ sở tổ chức huấn luyện tự quyết định trên cơ sở phân tích, đánh giá những đặc điểm riêng phù hợp với ngành, nghề và điều kiện lao động thực tế ở cơ sở.

#### **Điều 11. Thời gian thực học của chương trình huấn luyện**

1. Thời gian 1 giờ học là 60 phút.

2. Học viên phải tham dự đầy đủ thời gian học lý thuyết và thực hành thì được tham dự kiểm tra.

3. Thời gian kiểm tra lý thuyết và kỹ năng thực hành được tính vào thời gian thực học tối thiểu của chương trình huấn luyện. Thời gian kiểm tra lý thuyết tối thiểu là 60 phút, đối đa là 120 phút; thời gian kiểm tra thực hành không quá 180 phút.

**CHƯƠNG IV**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN**  
**AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**Điều 12. Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện, trách nhiệm huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện

a) Tổ chức có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này được hoạt động dịch vụ huấn luyện và cấp, cấp đổi Chứng nhận huấn luyện đối với nhóm 1; huấn luyện nhóm 4;

b) Tổ chức có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này được hoạt động dịch vụ huấn luyện và cấp, cấp đổi Chứng chỉ huấn luyện đối với nhóm 2, nhóm 3; huấn luyện và cấp, cấp đổi Chứng nhận huấn luyện đối với nhóm 1; huấn luyện nhóm 4.

2. Cơ sở có trách nhiệm tổ chức huấn luyện cho người lao động nhóm 4 theo một trong các hình thức sau:

a) Tự tổ chức huấn luyện nếu bảo đảm các điều kiện về giảng viên theo quy định tại Thông tư này;

b) Thông qua Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

**Điều 13. Điều kiện cơ sở vật chất và đội ngũ giảng viên**

1. Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho người tham gia khóa huấn luyện nếu có:

a) Trụ sở hợp pháp hoặc hợp đồng thuê, liên kết với cơ sở để có trụ sở hợp pháp còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện;

b) Số lượng phòng học lý thuyết phù hợp với quy mô huấn luyện; mỗi phòng có diện tích từ 30m<sup>2</sup> trở lên và bảo đảm diện tích bình quân ít nhất là 1,3 m<sup>2</sup>/01 học viên;

c) Chương trình, giáo trình huấn luyện được xây dựng theo chương trình khung huấn luyện được quy định tại Phụ lục III Thông tư này;

d) Ít nhất 05 giảng viên cơ hữu huấn luyện kiến thức chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

2. Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng chỉ huấn luyện cho người tham gia khóa huấn luyện nếu có:

a) Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Thủ trưởng và những người phụ trách các công việc kế toán, đào tạo. Thủ trưởng và người phụ trách huấn luyện phải có trình độ đại học trở lên;

c) Đủ điều kiện huấn luyện chuyên ngành và thực hành, bao gồm:



- Có số lượng máy, thiết bị, hóa chất, phòng, xưởng, khu thực hành để thực hành theo Chương trình khung huấn luyện được ban hành kèm theo Thông tư này hoặc có hợp đồng thuê, liên kết hợp pháp với cơ sở để có máy, thiết bị, hóa chất, phòng, xưởng, khu thực hành tương ứng với quy mô, đối tượng huấn luyện và còn thời hạn ít nhất 5 năm kể từ ngày nộp đơn xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện; trong đó diện tích phòng, xưởng thực hành ít nhất là 40 m<sup>2</sup> trở lên và bảo đảm diện tích ít nhất là 1,5 m<sup>2</sup>/01 học viên;

- Có chương trình, giáo trình huấn luyện chuyên ngành được xây dựng theo Chương trình khung huấn luyện do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành;

- Có đủ số lượng giảng viên huấn luyện chuyên ngành về lý thuyết và thực hành tương ứng với quy mô huấn luyện; trong đó có ít nhất 5 giảng viên cơ hữu huấn luyện chuyên ngành, thực hành.

#### **Điều 14. Hồ sơ, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động**

1. Tổ chức có nhu cầu cung cấp dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động căn cứ vào điều kiện quy định tại Điều 13, lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 17 Thông tư này để thẩm định, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện.

2. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động (mẫu 5, phụ lục II);

b) Đề án tổ chức hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, trong đó thuyết minh rõ quy mô huấn luyện; các điều kiện, giải pháp thực hiện;

c) Quyết định thành lập Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy phép đăng ký kinh doanh (bản sao);

d) Quyết định bổ nhiệm, hoặc giao nhiệm vụ người đứng đầu và tổ chức bộ máy của tổ chức huấn luyện (bản sao);

đ) Báo cáo về cơ sở vật chất, cán bộ quản lý, đội ngũ giảng viên huấn luyện (mẫu 6, phụ lục II) và kèm theo các hồ sơ, tài liệu sau:

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân, bằng chuyên môn, xác nhận kinh nghiệm của giảng viên huấn luyện;

- Bản sao các loại hồ sơ, giấy tờ về cơ sở vật chất (kèm theo danh mục, vị trí lắp đặt) đáp ứng yêu cầu tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động; hợp đồng thuê, hợp đồng liên kết huấn luyện trong trường hợp Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện tiến hành việc thuê hoặc liên kết với cơ sở khác để bảo đảm điều kiện về máy, thiết bị huấn luyện như quy định tại điểm c khoản 2 Điều 13 Thông tư này;

- Chương trình huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 17 Thông tư này phải tiến hành thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện (mẫu 7, 8 Phụ lục II) hoặc được cấp Chứng chỉ huấn luyện (Mẫu 9 Phụ lục II). Nếu không cấp thì phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức đề nghị.

**Điều 15. Thời hạn Giấy chứng nhận, cấp Giấy chứng nhận mới đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện cho các tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện**

1. Thời hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện là 5 năm. Trước khi hết hạn Giấy chứng nhận trong vòng 60 ngày, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện nếu còn tiếp tục hoạt động phải có văn bản đề nghị cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 17 Thông tư này tiến hành thẩm định lại. Nếu kết quả thẩm định đạt yêu cầu theo quy định thì Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Giấy chứng nhận mới. Thời hạn và trình tự thẩm định lại áp dụng như đối với thẩm định lần đầu.

2. Trong trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng, mất; Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện làm văn bản giải trình gửi cơ quan đã cấp để được cấp lại.

**Điều 16. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện**

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện bị thu hồi trong các trường hợp sau:

1. Không bảo đảm điều kiện huấn luyện như đã đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện hoặc tổ chức khóa huấn luyện nhưng không bảo đảm các điều kiện cần thiết theo quy định tại Điều 13 Thông tư này.

2. Liên tiếp 2 lần không báo cáo định kỳ theo quy định tại Khoản 4 Điều 21 Thông tư này.

3. Hết thời hạn đình chỉ hoạt động huấn luyện theo quyết định xử phạt của cơ quan có thẩm quyền mà không khắc phục các vi phạm dẫn đến bị đình chỉ hoạt động.

4. Bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính 03 lần đối với 01 hành vi hoặc 03 lần trong vòng một năm.

5. Tiến hành hoạt động huấn luyện trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền quyết định đình chỉ hoạt động.

6. Giả mạo hoặc khai man các tài liệu trong hồ sơ cấp, cấp lại, bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận.

7. Không tổ chức huấn luyện nhưng vẫn cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện.

8. Sửa chữa nội dung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện.

**Điều 17. Thẩm quyền cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện**

1. Thẩm quyền của Cục An toàn lao động

a) Thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này do các bộ, ngành, cơ quan Trung ương, các tập đoàn, tổng công ty Nhà nước, ban quản lý các khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế quyết định thành lập;

b) Thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng chỉ huấn luyện cho Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này;

c) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện thuộc thẩm quyền cấp của Cục An toàn lao động nếu Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện vi phạm quy định tại Điều 16 Thông tư này.

2. Thẩm quyền của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

a) Thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện cho Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Thông tư này do các cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định thành lập;

b) Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện thuộc thẩm quyền cấp của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội nếu Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện vi phạm quy định tại Điều 16 Thông tư này.

3. Các cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật trong thời gian thực thi công vụ có quyền xử lý vi phạm hành chính, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

4. Sở Lao động – Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Cục An toàn lao động biết về việc cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện hoặc quyết định đình chỉ hoạt động huấn luyện trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày cấp,

thu hồi Giấy chứng nhận hoặc kể từ ngày quyết định đình chỉ hoạt động huấn luyện của Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

## **CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 18. Trách nhiệm của Cục An toàn lao động**

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn thực hiện Thông tư này trên các phương tiện thông tin đại chúng ở Trung ương; tổ chức tập huấn, hướng dẫn cho các bộ, ngành, địa phương và các tổ chức, đoàn thể liên quan.

2. Xây dựng cơ sở dữ liệu và công bố danh sách các tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện; danh sách các tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện bị đình chỉ, thu hồi Giấy chứng nhận, bị xử lý vi phạm trên trang thông tin điện tử của Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội tại địa chỉ <http://www.antoanlaodong.gov.vn>.

3. Tổ chức kiểm tra, giám sát hàng năm và đột xuất đối với các Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện trên toàn quốc.

4. Phối hợp với Thanh tra Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và các cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo qui định của pháp luật.

### **Điều 19. Trách nhiệm của Sở Lao động – Thương binh và Xã hội**

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn Thông tư này tới các ngành, các cấp, các cơ sở sử dụng lao động và các tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện trên địa bàn.

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát, giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật.

3. Thẩm định chương trình huấn luyện chi tiết của cơ sở trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị thẩm định của cơ sở. Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.

4. Hàng năm, tổng hợp, báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (thông qua Cục An toàn lao động) về tình hình thực hiện Thông tư này cùng với báo cáo công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động trên địa bàn.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện**

1. Các Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện (kể cả được thành lập trước ngày Thông tư này có hiệu lực) lập hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện gửi cơ quan có thẩm quyền theo qui định tại Điều 18 Thông tư này để thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động.

2. Bảo đảm về cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên và tổ chức quản lý đảm bảo chất lượng các khóa huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo qui định của pháp luật.

3. Thông báo (bằng công văn, fax hoặc thư điện tử) về chương trình, thời gian, địa điểm huấn luyện trước khi tổ chức huấn luyện ít nhất 7 ngày để được kiểm tra, giám sát các hoạt động huấn luyện. Thông báo được gửi về các cơ quan sau:

a) Cục An toàn lao động, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội đối với các hoạt động huấn luyện để cấp Chứng chỉ huấn luyện;

b) Sở Lao động – Thương binh và Xã hội địa phương nơi tổ chức huấn luyện đối với các hoạt động huấn luyện cấp Chứng nhận, Chứng chỉ huấn luyện.

4. Định kỳ 6 tháng, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện phải báo cáo bằng văn bản kết quả huấn luyện (mẫu 10, Phụ lục II) cho Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (thông qua Cục An toàn lao động) và Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (nơi đơn vị có trụ sở chính và nơi có hoạt động huấn luyện). Thời hạn báo cáo trước ngày 10 tháng 7 (báo cáo 6 tháng đầu năm), trước ngày 10 tháng 01 của năm sau (báo cáo cả năm), đồng thời gửi thư điện tử tới Cục An toàn lao động tại địa chỉ antoanlaodong@molisa.gov.vn.

5. Khi có thay đổi về địa chỉ trụ sở, chi nhánh, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hoạt động huấn luyện ít nhất 7 ngày làm việc trước khi thực hiện thay đổi về địa chỉ trụ sở, chi nhánh.

6. Khi có nhu cầu thay đổi đối tượng huấn luyện, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện phải làm hồ sơ để xin cấp chứng nhận bổ sung. Khi chấm dứt hoạt động huấn luyện, Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện phải gửi thông báo tới cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện biết để thu hồi.

7. Thanh toán các khoản chi phí phục vụ cho việc thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện, bao gồm:

a) Chụp ảnh và in ấn các tài liệu liên quan đến việc thẩm định và cấp Giấy chứng nhận;

b) Phương tiện đi lại và các chi phí khác theo quy định của Nhà nước phục vụ cho việc thẩm định;

c) Tổ chức cuộc họp thông qua biên bản thẩm định các điều kiện tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện tại Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện;

d) Các khoản chi phí nêu trên được hạch toán vào chi phí hoạt động thường xuyên, chi phí sản xuất kinh doanh và là chi phí hợp lý khi tính thuế, nộp thuế của Tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện, theo quy định hiện hành của pháp luật về Thuế.

## **Điều 21. Trách nhiệm của cơ sở**

1. Lập kế hoạch huấn luyện, bố trí thời gian để các đối tượng thuộc quyền quản lý được huấn luyện đầy đủ theo yêu cầu của pháp luật.
2. Lập danh mục các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động và danh sách lao động làm các công việc tương ứng.
3. Xây dựng chương trình huấn luyện chi tiết trên cơ sở chương trình khung huấn luyện nhóm 4 và điều kiện thực tế trình Sở Lao động – Thương binh và Xã hội thẩm định, phê duyệt. Căn cứ chương trình huấn luyện chi tiết được phê duyệt, cơ sở xây dựng tài liệu huấn luyện và tổ chức huấn luyện cho người lao động.
4. Hằng năm, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội về thực hiện huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động cùng với báo cáo công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động trên địa bàn nơi cơ sở có trụ sở chính và địa phương nơi có người lao động đang làm việc.
5. Chi trả đầy đủ tiền lương và các quyền lợi khác cho các đối tượng thuộc quyền quản lý trong thời gian tham dự huấn luyện theo quy định của pháp luật.
6. Thanh toán chi phí huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động và được hạch toán vào chi phí sản xuất.
7. Lưu giữ tài liệu huấn luyện và kết quả kiểm tra, sát hạch an toàn lao động, vệ sinh lao động ít nhất 5 năm.
8. Trường hợp sử dụng người lao động theo hình thức khoán việc, thông qua nhà thầu, thuê lại lao động, người sử dụng lao động (trong trường hợp cho thuê lại lao động là người sử dụng lao động của bên thuê lại lao động) phải chịu trách nhiệm tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động cho người lao động theo quy định tại thông tư này.

## **CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 22. Quy định chuyển tiếp**

1. Người sử dụng lao động, người làm công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động, người lao động đã được huấn luyện theo Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH thì khi hết thời hạn theo quy định của Thông tư phải được huấn luyện theo quy định tại Thông tư này.
2. Giấy chứng nhận huấn luyện, thẻ an toàn lao động đã được cấp theo quy định tại thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 41/2011/TT-BLĐTBXH trước ngày Thông tư này có hiệu lực vẫn tiếp tục có giá trị cho đến hết thời hạn.
3. Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực, các tổ chức huấn luyện đang hoạt động phải chuẩn bị đầy đủ cơ sở vật chất và giảng viên huấn luyện theo quy định tại Thông tư này để được thẩm định cấp Giấy

chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện. Sau thời hạn này, tổ chức huấn luyện nào không bảo đảm các điều kiện cần thiết theo quy định tại Thông tư này sẽ không được phép hoạt động.

### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013.

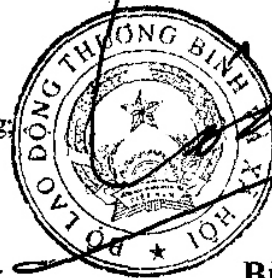
2. Thông tư số 37/2005/TT- BLĐT BXH ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Thông tư số 41/2011/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội đề nghị cứu giải quyết./. *Thủy*

#### **Nơi nhận:**

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng TƯ Đảng và các Ban của Đảng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng BCD TƯ về phòng, chống tham nhũng;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan TƯ các đoàn thể và các Hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Các Tập đoàn kinh tế và các Tổng công ty hạng đặc biệt;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ LĐTBXH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo; cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, ATLD (10b), PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Bùi Hồng Lĩnh**



## PHỤ LỤC I

### DANH MỤC CÁC CÔNG VIỆC CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

1. Lắp ráp, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa, tháo dỡ, kiểm tra, giám sát hoạt động máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.
2. Sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển hoá chất nguy hiểm, độc hại theo phân loại của Hệ thống hài hoà toàn cầu về phân loại và ghi nhãn hoá chất.
3. Thử nghiệm, sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển các loại thuốc nổ và phương tiện nổ (kíp, dây nổ, dây cháy chậm...).
4. Vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa, tháo dỡ, kiểm tra, giám sát hoạt động máy đóng cọc, máy ép cọc, khoan cọc nhồi, búa máy, tàu hoặc máy hút bùn, máy bơm; máy phun hoặc bơm vữa, bê tông.
5. Lắp ráp, vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng, vệ sinh các loại máy mài, cưa, xè, cắt, xè chặt, đột, dập, đục, đập, tạo hình, nạp liệu, ra liệu, nghiền, xay, trộn, cán, ly tâm, sấy, sàng, sàng tuyển, ép, xeo, tráng, cuộn, bóc vỏ, đóng bao, đánh bóng, băng chuyền, băng tải, súng bắn nước, súng khí nén; máy in công nghiệp.
6. Làm khuôn đúc, luyện, cán, đúc, tẩy rửa, mạ, đánh bóng kim loại; các công việc luyện quặng, luyện cốc; làm các công việc ở khu vực lò quay sản xuất xi măng, lò nung hoặc buồng đốt vật liệu chịu lửa, vật liệu xây dựng, luyện cốc, luyện đất đèn; vận hành, sửa chữa, kiểm tra, giám sát, cấp liệu, ra sản phẩm, phế thải các lò thiêu, lò nung, lò luyện.
7. Các công việc trên cao, trên sàn công tác di động, nơi cheo leo nguy hiểm, trên sông, trên biển, lặn dưới nước.
8. Vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng máy, thiết bị trong hang hầm, hầm tàu.
9. Lắp ráp, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa, tháo dỡ máy, thiết bị thu phát sóng có điện từ trường tần số cao, các máy chụp X quang, chụp cắt lớp.
10. Khảo sát địa chất, địa hình, thực địa biển, địa vật lý; Khảo sát, thăm dò, khai thác khoáng sản, dầu khí.
11. Làm việc ở các nơi thiếu dưỡng khí hoặc có khả năng phát sinh các khí độc như hầm, đường hầm, bể, giếng, đường cống và các công trình ngầm, các công trình xử lý nước thải, rác thải; làm vệ sinh công nghiệp, vệ sinh môi trường, vệ sinh chuồng trại.
12. Xây, lắp ráp, tạo, phá dỡ, vệ sinh và bảo dưỡng các kết cấu hoặc công trình xây dựng.
13. Sửa chữa, bảo dưỡng, lắp đặt thiết bị điện; thi công, lắp đặt, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hệ thống điện; hàn cắt kim loại.



**PHỤ LỤC II**  
**CÁC ĐIỀU MẪU PHỤC VỤ CÔNG TÁC**  
**HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27 /2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội)*

Mẫu 1: Chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động  
Mặt ngoài: In màu xanh da trời; kích thước 13x19cm

**NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý**

- 1- Xuất trình giấy khi được người có thẩm quyền yêu cầu.
- 2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào giấy chứng nhận.
- 3- Không được cho người khác mượn
- 4- Khi thất lạc phải báo ngay cho tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện nơi cấp giấy chứng nhận.
- 5- Trước khi Chứng nhận huấn luyện hết hạn trong vòng 60 ngày, người được cấp Chứng nhận phải tham dự huấn luyện định kỳ để được cấp đổi Chứng nhận mới.

Trang 4

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

**CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN**  
**AN TOÀN LAO ĐỘNG-VỆ SINH LAO ĐỘNG**

Trang 1

Mặt Trong:

<p>Ảnh màu 3cm x 4cm</p>	<p><b>CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG-VỆ SINH LAO ĐỘNG</b></p>
<p>Số:</p>	
<p>1. Họ và tên: .....</p>	
<p>2. Nam Nữ</p>	
<p>3. Ngày, tháng, năm sinh: .....</p>	
<p>4. Quốc tịch: ..... Số CMND (hộ chiếu).....</p>	
<p>5. Chức vụ: .....</p>	
<p>6. Đã hoàn thành khóa huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động</p>	
<p>7. Được tổ chức từ ngày .....tháng.....năm.....</p>	
<p>Đến ngày .....tháng .....năm .....</p>	
<p>8. Kết quả đạt loại: .....</p>	
<p>9. Chứng nhận có giá trị 2 năm</p>	
<p>Từ ngày ...tháng ...năm ..... đến ngày ...tháng ... năm .....</p>	
<p>.....ngày .....tháng .....năm .....</p>	
<p><b>Người cấp Chứng nhận</b> Ký tên, đóng dấu</p>	

Trang 2

<p>Trang 3</p>
----------------

Mẫu 2: Mẫu Chứng chỉ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động  
Mặt ngoài: In màu đỏ; kích thước 13x19cm

#### **NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý**

- 1- Xuất trình chứng chỉ khi được người có thẩm quyền yêu cầu.
- 2- Không được tẩy xóa, sửa chữa, tự ghi vào chứng chỉ.
- 3- Không được cho người khác mượn
- 4- Khi thất lạc phải báo ngay cho tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện nơi cấp chứng chỉ.
- 5- Trong thời gian chứng chỉ có hiệu lực phải tham gia huấn luyện định kỳ ít nhất 2 lần.

Trang 4

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

**CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN**  
**AN TOÀN LAO ĐỘNG-VỆ SINH LAO ĐỘNG**

Trang 1

### CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN

Ảnh màu  
3cm x 4cm

Số:

- Họ và tên: .....
- Nam Nữ .....
- Ngày, tháng, năm sinh: .....
- Quốc tịch: ..... Số CMND (hộ chiếu) .....
- Chức vụ: .....
- Đã hoàn thành khóa huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động .....
- Được tổ chức từ ngày .....tháng.....năm.....  
Đến ngày .....tháng.....năm.....
- Kết quả đạt loại: .....
- Chứng chỉ có giá trị 5 năm  
Từ ngày ...tháng...năm..... đến ngày ...tháng...năm.....  
.....ngày.....tháng.....năm.....  
Người cấp chứng chỉ  
Ký tên, đóng dấu

Trang 2

### HUẤN LUYỆN ĐỊNH KỲ LẦN 1

Từ ngày ..... tháng ..... năm .....  
đến ngày ..... tháng ..... năm .....  
....., ngày ... tháng ..... năm .....  
Đơn vị huấn luyện  
(Ký tên, đóng dấu)

### HUẤN LUYỆN ĐỊNH KỲ LẦN 2

Từ ngày ..... tháng ..... năm .....  
đến ngày ..... tháng ..... năm .....  
....., ngày ... tháng ..... năm .....  
Đơn vị huấn luyện  
(Ký tên, đóng dấu)

Trang

Mẫu 3: Sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động của tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện

**SỐ THEO DÕI CẤP CHỨNG NHẬN/CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

Năm 20.....

**I – NHÓM 1**

TT	Họ tên	Năm sinh	Công việc	Nơi làm việc	H/ luyện từ ngày ..... Đến ngày .....	Kết quả	Số CN H/luyện	Chữ ký
1								
2								
...								

**II - NHÓM 2**

TT	Họ tên	Năm sinh	Công việc	Nơi làm việc	H/ luyện từ ngày ..... Đến ngày .....	Kết quả	Số CC H/luyện	Chữ ký
1								
2								
...								

**III - NHÓM 3**

TT	Họ tên	Năm sinh	Công việc	Nơi làm việc	H/ luyện từ ngày ..... Đến ngày .....	Kết quả	Số CC H/luyện	Chữ ký
1								
2								
...								

**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Người vào sổ**  
(Ký tên)

Mẫu 4: Sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở  
**SỔ THEO DÕI CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**  
 Năm 20.....

**I – NHÓM 1**

TT	Họ tên	Năm sinh	Chức vụ	Ngày cấp CN	Số CN huấn luyện	Huấn luyện định kỳ ngày ...	Chữ ký
1							
2							
...							

**II - NHÓM 2**

TT	Họ tên	Năm sinh	Ngày cấp CC huấn luyện	Số CC huấn luyện	Huấn luyện định kỳ lần 1 ngày ...	Huấn luyện định kỳ lần 2 ngày ...	Chữ ký
1							
2							
...							

**III - NHÓM 3**

TT	Họ tên	Năm sinh	Công việc	Ngày cấp CC huấn luyện	Số CC huấn luyện	Huấn luyện định kỳ lần 1 ngày ...	Huấn luyện định kỳ lần 2 ngày ...	Chữ ký
1								
2								
...								

**IV – NHÓM 4**

TT	Họ tên	Năm sinh	Công việc	Nơi làm việc	H/ luyện từ ngày ..... Đến ngày .....	Kết quả huấn luyện	Chữ ký
1							
2							
...							

**Thủ trưởng**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Người vào sổ**  
(Ký tên)

Mẫu 5- Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)  
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

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

....., ngày.....tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ quan đăng ký: .....

Tên giao dịch quốc tế: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

Địa chỉ chi nhánh/ cơ sở huấn luyện khác (nếu có): .....

3. Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh  
(kèm bản sao có công chứng):

Số: ..... Ngày tháng năm cấp: .....

Cơ quan cấp: .....

4. Họ và tên người đứng đầu tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu: .....

5. Đăng ký hoạt động dịch vụ huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động  
(có Báo cáo Thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động kèm theo).

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng những quy định pháp luật về hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các quy định khác của pháp luật có liên quan./.

**THỦ TRƯỞNG**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 6- Báo cáo thực trạng điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)  
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

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

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

**BÁO CÁO**  
**THỰC TRẠNG ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN**  
**AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

**I. Cơ sở vật chất và thiết bị chung của tổ chức**

**1. Tổng quan về cơ sở vật chất chung của tổ chức**

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của trụ sở chính:

.....  
.....  
.....  
.....

- Các công trình và tổng diện tích sử dụng của từng công trình của các chi nhánh/cơ sở huấn luyện khác khác (nếu có):

.....  
.....  
.....  
.....

*(kèm theo bản sao các giấy phép xây dựng có công chứng)*

**2. Các công trình, phòng học sử dụng chung:**

- Các phòng học được sử dụng chung:

.....  
.....  
.....  
.....

- Phòng thí nghiệm/thực nghiệm, xưởng thực hành:

.....  
.....  
.....

- Các công trình phụ trợ (hội trường; thư viện; khu thể thao; ký túc xá...):

.....  
.....  
.....



### 3. Các thiết bị huấn luyện sử dụng chung

TT	Tên thiết bị	Số lượng	Năm sản xuất
1			
2			
...			

### II. Cán bộ quản lý, giảng viên huấn luyện

ST T	Họ tên	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn	Số năm kinh nghiệm theo qui định của Thông tư
<b>II.1</b>	<b>Cán bộ quản lý</b>	-	-	-
1				
2				
...				
<b>II.2</b>	<b>Giảng viên cơ hữu</b>	-	-	-
1				
2				
3				
...				

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

*Thực hiện báo cáo chi tiết theo các nội dung ở từng mục.*

Mẫu 7- Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện.

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI  
CỤC AN TOÀN LAO ĐỘNG  
Số: ...../(1)...../GCN

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN**  
**ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN**

Chứng nhận: .....(2).....  
Tên giao dịch quốc tế: .....  
Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:  
Số: ..... Ngày tháng năm cấp: .....  
Cơ quan cấp: .....  
Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động  
được cấp Giấy chứng nhận huấn luyện.

Giấy chứng nhận có thời hạn đến ngày ..... tháng ..... Năm .....  
....., ngày.....tháng..... năm .....

**CỤC TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Năm cấp giấy chứng nhận.  
(2) Tên tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

Mẫu 8- Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng nhận huấn luyện do Sở Lao động – Thương binh và Xã hội cấp.

**ỦY BAN NHÂN TỈNH, THÀNH PHỐ  
TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

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

**SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI.....**

Số: ...../(1)...../GCN

**GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN  
ĐƯỢC CẤP CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN**

Chứng nhận: .....(2).....

Tên giao dịch quốc tế: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:

Số: ..... Ngày tháng năm cấp: .....

Cơ quan cấp: .....

Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động được cấp Chứng nhận huấn luyện.

Giấy chứng nhận có thời hạn đến ngày ..... tháng ..... Năm .....  
....., ngày.....tháng..... năm .....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Năm cấp Chứng nhận.

(2) Tên tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.

Mẫu 9- Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng chỉ huấn luyện.

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI  
CỤC AN TOÀN LAO ĐỘNG  
Số: ...../(1)...../GCN

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ HUẤN LUYỆN  
ĐƯỢC CẤP CHỨNG CHỈ HUẤN LUYỆN

Chứng nhận: .....(2).....  
Tên giao dịch quốc tế: .....  
Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Quyết định thành lập, giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép kinh doanh:  
Số: ..... Ngày tháng năm cấp: .....  
Cơ quan cấp: .....  
Đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động  
được cấp Chứng chỉ huấn luyện: .....  
.....(3).....

Giấy chứng nhận có thời hạn đến ngày ..... tháng ..... Năm .....  
....., ngày.....tháng..... năm .....

**CỤC TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- (1) Năm cấp Chứng nhận.
- (2) Tên tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện.
- (3) Nhóm huấn luyện, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Mẫu 10: Mẫu báo cáo định kỳ của tổ chức hoạt động dịch vụ huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)  
TÊN TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN

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

....., ngày.....tháng..... năm .....

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ 6 THÁNG ĐẦU NĂM ....( hoặc NĂM ...) HOẠT ĐỘNG  
HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức đăng ký: .....

Tên giao dịch quốc tế: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

Địa chỉ chi nhánh/ cơ sở huấn luyện khác (nếu có): .....

3. Kết quả hoạt động huấn luyện:

TT	Đối tượng huấn luyện	Số người được huấn luyện	Số người được cấp Chứng chỉ	Số người được cấp Chứng nhận
1	Nhóm 1			
2	Nhóm 2			
3	Nhóm 3			
4	Nhóm 4			

4. Việc duy trì điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên đáp ứng yêu cầu hoạt động huấn luyện:

.....

5. Những đề xuất, kiến nghị:

.....

**THỦ TRƯỞNG**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC III**  
**CHƯƠNG TRÌNH KHUNG HUẤN LUYỆN**

**1. Chương trình khung huấn luyện nhóm 1**

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Chính sách, pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tổng quan về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động; hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật an toàn lao động, vệ sinh lao động; các khái niệm, nội dung cơ bản về an toàn lao động, vệ sinh lao động;	1	1		
2	Các quy định của pháp luật về chính sách, chế độ bảo hộ lao động;	1	1		
3	Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động trong công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;	1	1		
4	Các quy định cụ thể của các cơ quan quản lý nhà nước về an toàn lao động, 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 lao động, vệ sinh lao động;	1	1		
<b>II</b>	<b>Tổ chức quản lý và thực hiện các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở cơ sở</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm về an toàn lao động, vệ sinh lao động;	0.5	0.5		
2	Xây dựng kế hoạch bảo hộ lao động;	0,5	0,5		
3	Xây dựng và phổ biến nội quy, quy chế quản lý công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở, các phân xưởng, bộ phận và các quy trình an toàn của các máy, thiết bị, các chất;	1	1		
4	Tuyên truyền giáo dục, huấn luyện và tổ chức phong trào quần chúng thực hiện an toàn lao	0.5	0.5		

	động, vệ sinh lao động;				
5	Thực hiện chính sách, chế độ bảo hộ lao động đối với người lao động	0,5	0,5		
6	Kiểm tra và tự kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh lao động;	0.5	0.5		
7	Thực hiện đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;	0.5	0.5		
8	Thực hiện khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo định kỳ tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp;	0.5	0.5		
9	Thực hiện thống kê, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;	0.5	0.5		
10	Trách nhiệm và những nội dung hoạt động của tổ chức công đoàn cơ sở về an toàn lao động, vệ sinh lao động;	0.5	0.5	0	0
11	Quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động.	0.5	0.5	0	0
<b>III</b>	<b>Các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất và biện pháp khắc phục, phòng ngừa</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất; đánh giá các nguy cơ trong sản xuất	2	2		
2	Các biện pháp cải thiện điều kiện lao động;	2	2		
<b>IV</b>	<b>Kiểm tra kết thúc khóa huấn luyện</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Tổng cộng</b>		<b>16</b>	<b>14</b>		<b>2</b>

**2. Chương trình khung huấn luyện nhóm 2, tổng thời lượng ít nhất là 48 giờ**

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
I	<i>Huấn luyện kiến thức chung (Như chương trình khung huấn luyện nhóm 1)</i>	16	14	0	2
II	<i>Nghiệp vụ tổ chức công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động ở cơ sở</i>	5	5	0	0
1	Phương pháp xác định các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất	1	1		
2	Các biện pháp về kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ; kỹ thuật vệ sinh lao động, phòng chống độc hại, cải thiện điều kiện lao động	2	2		
3	Phương pháp triển khai công tác kiểm tra, tự kiểm tra an toàn lao động, vệ sinh lao động tại cơ sở	1	1		
4	Nghiệp vụ khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê, báo cáo định kỳ TNLD, bệnh nghề nghiệp	1	1		
III	<i>Tổng quan về các loại máy, thiết bị, các chất phổ biến phát sinh các yếu tố nguy hiểm, có hại; quy trình làm việc an toàn.</i>	19	9	10	
1	Tổng quan về thiết bị áp lực	3	1	2	
2	Tổng quan về thiết nâng, thang máy	2	1	1	
3	Kỹ thuật an toàn điện	3	2	1	
4	ATLĐ với một số thiết bị phổ biến dùng trong sản xuất	2	1	1	
5	ATLĐ trong sử dụng, vận chuyển và bảo quản hóa chất	2	1	1	
6	ATLĐ, VSLĐ trên công trường xây dựng	4	2	2	
7	Xử lý các tình huống sự cố sản xuất, sơ cứu tai nạn lao động	3	1	2	
IV	<i>Huấn luyện theo đặc thù riêng của từng khóa huấn luyện</i>	4	2	2	
V	<i>Kiểm tra, sát hạch kết thúc khóa huấn luyện</i>	4	0	0	4
<b>Tổng cộng</b>		<b>48</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>6</b>



### 3. Chương trình khung huấn luyện nhóm 3

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Chính sách, pháp luật về ATLĐ, VSLĐ</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	
1	Mục đích, ý nghĩa của công tác ATLĐ, VSLĐ; Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động trong việc chấp hành quy định về ATLĐ, VSLĐ	1	1	1	
2	Chế độ, chính sách của Nhà nước về ATLĐ, VSLĐ đối với người lao động	1	1	0	
3	Điều kiện lao động, các yếu tố nguy hiểm, độc hại gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và biện pháp phòng ngừa	2	2	0	
4	Những kiến thức cơ bản về kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động	1	1	0	
5	Công dụng, cách sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân phổ biến; các biện pháp tự cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc	3	2	1	
<b>II</b>	<b>Tổng quan về công việc, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ, VSLĐ</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	
1	Khái niệm về công việc, thiết bị làm việc	0,5	0,5		
2	Các thông số cơ bản về công việc, thiết bị	0,5	0,5		
3	Các đặc điểm riêng về công việc, chế độ làm việc của thiết bị	0,5	0,5		
<b>III</b>	<b>Các yếu tố nguy hiểm, có hại khi làm công việc hoặc vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ, VSLĐ</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>0</b>
1	Các yếu tố nguy hiểm, có hại	1	1		
2	Đánh giá các nguy cơ do các yếu tố đó gây ra	1	1		
<b>IV</b>	<b>Kỹ thuật an toàn lao động, vệ sinh lao động khi làm công việc hoặc vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động</b>	<b>6,5</b>	<b>4,5</b>	<b>2</b>	
1	Kỹ thuật an toàn lao động	3	2	1	
2	Kỹ thuật vệ sinh lao động	3	2	1	
3	Biện pháp cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc liên quan đến công việc, thiết bị vận hành	0,5	0,5	0	

V	Xử lý các tình huống sự cố sản xuất, sơ cứu tai nạn lao động	4	2	2	
VI	Huấn luyện theo đặc thù riêng của công việc hoặc thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động	4	2	2	
	Kiểm tra, sát hạch kết thúc khóa huấn luyện	4	2	2	0
<b>Tổng cộng</b>		<b>30</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>0</b>

#### 4. Chương trình khung huấn luyện nhóm 4

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Kiến thức chung về ATLĐ, VSLE</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1	Mục đích, ý nghĩa của công tác ATLĐ, VSLE; quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động trong việc chấp hành quy định về ATLĐ, VSLE tại cơ sở	1	2	0	0
2	Chính sách, chế độ về an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với người lao động	1	1	0	
3	Điều kiện lao động, các yếu tố nguy hiểm, độc hại gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và biện pháp phòng ngừa	2	2	0	0
4	Kiến thức cơ bản về kỹ thuật an toàn lao động, vệ sinh lao động; nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở	1	1	0	
<b>II</b>	<b>Các yêu cầu về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại cấp phân xưởng hoặc tương đương</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
1	Hướng dẫn, biển báo, quy trình làm việc ATLĐ, VSLE người lao động phải tuân thủ khi thực hiện công việc tại phân xưởng	2	1	1	0
2	Công dụng, cách sử dụng và bảo quản phương tiện bảo vệ cá nhân	2	1	1	0
3	Cách xử lý tình huống và các phương pháp sơ cứu tai nạn lao động	2	1	1	0
<b>III</b>	<b>Yêu cầu về an toàn lao động, vệ sinh lao động với công việc được giao</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1	Các yếu tố nguy hiểm, có hại phát sinh tại nơi làm việc và biện pháp phòng ngừa, cải thiện điều kiện lao động	1	1	0	0
2	Quy trình làm việc an toàn; quy trình vận hành, xử lý sự cố máy, thiết bị được giao	2	1	1	0
3	Phối hợp làm việc tập thể	1	1	0	0
<b>IV</b>	<b>Kiểm tra kết thúc khóa huấn luyện</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>Tổng cộng</b>		<b>16</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	