

# THÔNG TƯ

## LIÊN TỊCH BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI - BỘ Y TẾ - TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM SỐ 14/1998/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN HƯỚNG DẪN VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO HỘ LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ SẢN XUẤT KINH DOANH

*Thi hành các quy định của Bộ Luật Lao động ngày 23-6-1994, Nghị định số 06/CP ngày 20-1-1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật Lao động về an toàn và vệ sinh lao động và Chỉ thị số 13/1998/CT-TTg ngày 26-3-1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác bảo hộ lao động trong tình hình mới; sau khi có ý kiến tham gia của Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam hướng dẫn việc tổ chức thực hiện công tác bảo hộ lao động trong các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh như sau:*

### I. ĐỐI TƯỢNG PHẠM VI ÁP DỤNG

Đối tượng và phạm vi áp dụng là các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh các đơn vị sự nghiệp (gọi chung là doanh nghiệp) dưới đây:

- Các doanh nghiệp Nhà nước;
- Các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất kinh doanh, dịch vụ thuộc các thành phần kinh tế khác;
- Các doanh nghiệp có vốn đầu tư của nước ngoài, các doanh nghiệp trong khu chế xuất, khu công nghiệp;
- Các đơn vị sản xuất kinh doanh thuộc cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức chính trị xã hội, đoàn thể nhân dân; lực lượng quân đội nhân dân, công an nhân dân;

### II. TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VỀ BẢO HỘ LAO ĐỘNG Ở DOANH NGHIỆP

#### 1. Hội đồng bảo hộ lao động trong doanh nghiệp

##### 1.1. Tổ chức:

Hội đồng bảo hộ lao động ở doanh nghiệp là tổ chức phối hợp và tư vấn về các hoạt động bảo hộ lao động ở doanh nghiệp và để đảm bảo quyền được tham gia và kiểm tra giám sát về bảo hộ lao động của tổ chức công đoàn. Hội đồng bảo hộ lao động do người sử dụng lao động quyết định thành lập.

Số lượng thành viên Hội đồng bảo hộ lao động tùy thuộc vào số lượng lao động và quy mô của doanh nghiệp nhưng ít nhất cũng phải có các thành viên có thẩm quyền đại diện cho người sử dụng lao động và tổ chức công đoàn cơ sở, cán bộ làm công tác bảo hộ lao động, cán bộ y tế. ở các doanh nghiệp lớn cần có thêm các thành viên là cán bộ kỹ thuật,....

Đại diện người sử dụng lao động làm Chủ tịch Hội đồng, đại diện của ban chấp hành công đoàn doanh nghiệp làm Phó chủ tịch Hội đồng; trưởng bộ phận hoặc cán bộ

theo dõi công tác bảo hộ lao động của doanh nghiệp là uỷ viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng.

### 1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

Hội đồng bảo hộ lao động ở doanh nghiệp có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a. Tham gia và 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 bảo hộ 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 doanh nghiệp.

b. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, Hội đồng bảo hộ lao động tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện công tác bảo hộ lao động ở các phân xưởng sản xuất để có cơ sở tham gia vào kế hoạch và đánh giá tình hình công tác bảo hộ lao động của doanh nghiệp. Trong kiểm tra nếu phát hiện thấy các nguy cơ mất an toàn, có quyền yêu cầu người quản lý sản xuất thực hiện các biện pháp loại trừ nguy cơ đó.

### 2. Bộ phận bảo hộ lao động ở doanh nghiệp

#### 2.1. Tổ chức:

Tùy theo đặc điểm sản xuất và tổ chức sản xuất kinh doanh (mức độ nguy hiểm) của nghề, số lượng lao động, địa bàn phân tán hoặc tập trung của từng doanh nghiệp, người sử dụng lao động tổ chức phòng, ban hoặc cử cán bộ làm công tác bảo hộ lao động nhưng phải đảm bảo mức tối thiểu như sau:

+ Các doanh nghiệp có dưới 300 lao động phải bố trí ít nhất một cán bộ chuyên trách công tác bảo hộ lao động;

+ Các doanh nghiệp có từ 300 đến dưới 1000 lao động thì phải bố trí ít nhất 1 cán bộ chuyên trách làm công tác bảo hộ lao động;

+ Các doanh nghiệp có từ 1000 lao động trở lên thì phải bố trí ít nhất 2 cán bộ chuyên trách bảo hộ lao

động hoặc tổ chức phòng hoặc ban bảo hộ lao động riêng để việc chỉ đạo của người sử dụng lao động được

nhANH chóng, hiệu quả;

- Các Tổng công ty Nhà nước quản lý nhiều doanh nghiệp có nhiều yếu tố độc hại, nguy hiểm phải tổ chức phòng hoặc ban bảo hộ lao động;

Cán bộ làm công tác bảo hộ lao động cần được chọn từ những cán bộ có hiểu biết về kỹ thuật và thực tiễn sản xuất và phải được đào tạo chuyên môn và bố trí ổn định để đi sâu vào nghiệp vụ công tác bảo hộ lao động.

Ở các doanh nghiệp không thành lập phòng hoặc ban bảo hộ lao động riêng thì cán bộ làm công tác bảo hộ lao động có thể sinh hoạt ở phòng kỹ thuật hoặc phòng tổ chức lao động nhưng phải được đặt dưới sự chỉ đạo trực tiếp của người sử dụng lao động.

#### 2.2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a. Phòng, ban hoặc cán bộ bảo hộ lao động có nhiệm vụ:

- Phối hợp với bộ phận tổ chức lao động xây dựng nội quy, quy chế quản lý công tác bảo hộ lao động của doanh nghiệp;

- Phổ biến các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, quy phạm về an toàn và vệ sinh lao động của Nhà nước và các nội quy, quy chế, chỉ thị về bảo hộ lao động của lãnh đạo doanh nghiệp đến các cấp và người lao động trong doanh nghiệp; đề xuất việc tổ chức các hoạt động tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động và theo dõi đôn đốc việc chấp hành;

- Dự thảo kế hoạch bảo hộ lao động hàng năm, phối hợp với bộ phận kế hoạch đôn đốc các phân xưởng, các bộ phận có liên quan thực hiện đúng các biện pháp đã đề ra trong kế hoạch bảo hộ lao động;

- Phối hợp với bộ phận kỹ thuật, quản đốc các phân xưởng xây dựng quy trình, biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ; quản lý theo dõi việc kiểm định, xin cấp giấy phép sử dụng các đối tượng có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động;

- Phối hợp với bộ phận tổ chức lao động, bộ phận kỹ thuật, quản đốc các phân xưởng tổ chức huấn luyện về bảo hộ lao động cho người lao động;

- Phối hợp với bộ phận y tế tổ chức đo đạc các yếu tố có hại trong môi trường lao động, theo dõi tình hình bệnh tật, tai nạn lao động, đề xuất với người sử dụng lao động các biện pháp quản lý, chăm sóc sức khỏe lao động;

- Kiểm tra việc chấp hành các chế độ thể lệ bảo hộ lao động; tiêu chuẩn an toàn, vệ sinh lao động trong phạm vi doanh nghiệp và đề xuất biện pháp khắc phục;

- Điều tra và thống kê các vụ tai nạn lao động xảy ra trong doanh nghiệp;

- Tổng hợp và đề xuất với người sử dụng lao động giải quyết kịp thời các đề xuất, kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra;

- Dự thảo trình lãnh đạo doanh nghiệp ký các báo cáo về bảo hộ lao động theo quy định hiện hành.

Cán bộ bảo hộ lao động phải thường xuyên đi sát các bộ phận sản xuất, nhất là những nơi làm việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm dễ xảy ra tai nạn lao động để kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

b. Phòng, ban hoặc cán bộ bảo hộ lao động có quyền:

- Được 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 bảo hộ lao động;

- Được 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 mới xây dựng, lắp đặt hoặc sau cải tạo, mở rộng để tham gia ý kiến về mặt an toàn và vệ sinh lao động;

- Trong khi kiểm tra các bộ phận sản xuất nếu phát hiện thấy các vi phạm hoặc các nguy cơ xảy ra tai nạn lao động có quyền ra lệnh tạm thời đình chỉ (nếu thấy khẩn cấp) hoặc yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc để thi hành các biện pháp cần thiết bảo đảm an toàn lao động, đồng thời báo cáo người sử dụng lao động.

### 3. Bộ phận y tế

#### 3.1. Tổ chức

- Tất cả các doanh nghiệp đều phải tổ chức bộ phận hoặc bố trí cán bộ làm công tác y tế doanh nghiệp bảo đảm thường trực theo ca sản xuất và sơ cứu, cấp cứu có hiệu quả. Số lượng và trình độ cán bộ y tế tùy thuộc vào số lao động và tính chất đặc điểm tổ chức sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, nhưng phải đảm bảo yêu cầu tối thiểu sau đây:

a. Các doanh nghiệp có nhiều yếu tố độc hại:

- Các doanh nghiệp có dưới 150 lao động phải có 1 y tá;

- Các doanh nghiệp có từ 150 đến 300 lao động phải có ít nhất một Y sĩ (hoặc trình độ tương đương);

- Các doanh nghiệp có từ 301 đến 500 lao động phải có một Bác sĩ và một Y tá;
- Các doanh nghiệp có từ 501 đến 1000 lao động phải có một Bác sĩ và mỗi ca làm việc phải có 1 Y tá;
- Các doanh nghiệp có trên 1000 lao động phải thành lập trạm y tế (hoặc ban, phòng) riêng.

b. Các doanh nghiệp có ít yếu tố độc hại:

- Các doanh nghiệp có dưới 300 lao động ít nhất phải có 1 Y tá;
- Các doanh nghiệp có từ 300 đến 500 lao động ít nhất phải có một Y sĩ và một Y tá;
- Các doanh nghiệp có từ 501 đến 1000 lao động ít nhất phải có một Bác sĩ và một Y sĩ;
- Các doanh nghiệp có trên 1000 lao động phải có trạm y tế (hoặc ban, phòng) riêng.

Trong trường hợp thiếu cán bộ y tế có trình độ theo yêu cầu thì có thể hợp đồng với cơ quan y tế địa phương để đáp ứng việc chăm sóc sức khỏe tại chỗ.

### 3.2. Nhiệm vụ:

- Tổ chức huấn luyện cho người lao động về cách sơ cứu, cấp cứu; mua sắm, bảo quản trang thiết bị, thuốc men phục vụ sơ cứu, cấp cứu và tổ chức tốt việc thường trực theo ca sản xuất để cấp cứu kịp thời các trường hợp tai nạn lao động;
- Theo dõi tình hình sức khỏe, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tổ chức khám bệnh nghề nghiệp;
- Kiểm tra việc chấp hành điều lệ vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và phối hợp với bộ phận bảo hộ lao động tổ chức việc đo đạc, kiểm tra, giám sát các yếu tố có hại trong môi trường lao động, hướng dẫn các phân xưởng và người lao động thực hiện các biện pháp vệ sinh lao động;
- Quản lý hồ sơ vệ sinh lao động và môi trường lao động;
- Theo dõi và hướng dẫn việc tổ chức thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật (cơ cấu định lượng hiện vật, cách thức tổ chức ăn uống) cho những người làm việc trong điều kiện lao động có hại đến sức khỏe;
- Tham gia điều tra các vụ tai nạn lao động xảy ra trong doanh nghiệp;
- Thực hiện các thủ tục để giám định thương tật cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp;
- Đăng ký với cơ quan y tế địa phương và quan hệ chặt chẽ để nhận sự chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ;
- Xây dựng các báo cáo về quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp.

### 3.3. Quyền hạn:

Ngoài các quyền hạn giống như của bộ phận bảo hộ lao động, bộ phận y tế còn có quyền:

- Được sử dụng con dấu riêng theo mẫu quy định của ngành y tế để giao dịch trong chuyên môn nghiệp vụ;
- Được tham gia các cuộc họp, hội nghị và giao dịch với cơ quan y tế địa phương, ngành để nâng cao nghiệp vụ và phối hợp công tác.

## 4. Mạng lưới an toàn, vệ sinh viên

Mạng lưới an toàn vệ sinh viên là hình thức hoạt động về bảo hộ lao động của người lao động được thành lập theo thoả thuận giữa người sử dụng lao động và Ban

chấp hành công đoàn, nội dung hoạt động phù hợp với luật pháp, bảo đảm quyền của người lao động và lợi ích của người sử dụng lao động.

#### 4.1. Tổ chức

Tất cả các doanh nghiệp đều phải tổ chức mạng lưới an toàn vệ sinh viên, an toàn vệ sinh viên bao gồm những người lao động trực tiếp có am hiểu về nghiệp vụ, có nhiệt tình và gương mẫu về bảo hộ lao động được tổ bầu ra. Mỗi tổ sản xuất phải bố trí ít nhất một an toàn vệ sinh viên; đối với các công việc làm phân tán theo nhóm thì nhất thiết mỗi nhóm phải có một an toàn - vệ sinh viên. Để đảm bảo tính khách quan trong hoạt động, an toàn vệ sinh viên không được là tổ trưởng.

Người sử dụng lao động phối hợp với ban chấp hành công đoàn cơ sở ra quyết định công nhận an toàn vệ sinh viên, thông báo công khai để mọi người lao động biết. Tổ chức công đoàn quản lý hoạt động của mạng lưới an toàn vệ sinh viên. An toàn vệ sinh viên có chế độ sinh hoạt, được bồi dưỡng nghiệp vụ và được động viên về vật chất và tinh thần để hoạt động có hiệu quả.

#### 4.2. An toàn vệ sinh viên có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

- Đôn đốc và kiểm tra giám sát mọi người trong tổ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về an toàn và vệ sinh trong sản xuất, bảo quản các thiết bị an toàn và sử dụng trang thiết bị bảo vệ cá nhân; nhắc nhở tổ trưởng sản xuất chấp hành các chế độ về bảo hộ lao động; hướng dẫn biện pháp làm việc an toàn đối với công nhân mới tuyển dụng hoặc mới chuyển đến làm việc ở tổ;

- Tham gia góp ý với tổ trưởng sản xuất trong việc đề xuất kế hoạch bảo hộ lao động, các biện pháp đảm bảo an toàn, vệ sinh lao động và cải thiện điều kiện làm việc;

- Kiến nghị với tổ trưởng hoặc cấp trên thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hộ lao động, biện pháp đảm bảo 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.

5. Phân định trách nhiệm cho cán bộ quản lý, và các bộ phận chuyên môn trong doanh nghiệp

Người sử dụng lao động có trách nhiệm phân định trách nhiệm về bảo hộ lao động đến từng cán bộ quản lý và các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ theo hướng dẫn tại phụ lục số 01 kèm theo Thông tư này.

### **III. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

Các doanh nghiệp khi lập kế hoạch sản xuất phải đồng thời lập kế hoạch bảo hộ lao động. Các cơ quan quản lý cấp trên của doanh nghiệp nếu tổ chức xét duyệt kế hoạch sản xuất thì đồng thời phải xét duyệt kế hoạch bảo hộ lao động.

1. Nội dung kế hoạch bảo hộ lao động bao gồm:

1.1. Các biện pháp về kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ;

1.2. Các biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện làm việc;

1.3. Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động làm các công việc nguy hiểm, có hại;

1.4. Chăm sóc sức khỏe người lao động, phòng ngừa bệnh nghề nghiệp;

1.5. Tuyên truyền giáo dục huấn luyện về bảo hộ lao động.

Kế hoạch bảo hộ lao động phải bao gồm cả nội dung, biện pháp, kinh phí, vật tư, thời gian hoàn thành, phân công tổ chức thực hiện. Đối với các công việc phát sinh trong năm kế hoạch phải được xây dựng kế hoạch bổ sung phù hợp với nội dung công việc. Kinh phí trong kế hoạch bảo hộ lao động được hạch toán vào giá thành sản phẩm hoặc phí lưu thông của các doanh nghiệp và cơ sở sản xuất kinh doanh; đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp được tính trong chi phí thường xuyên.

Nội dung chi tiết của kế hoạch bảo hộ lao động được hướng dẫn chi tiết theo phụ lục 02 của thông tư này.

## 2. Lập và tổ chức thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động

### 2.1. Căn cứ để lập kế hoạch:

a. Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;

b. Những thiết sót tồn tại trong công tác bảo hộ lao động được rút ra từ các vụ tai nạn lao động, cháy nổ, bệnh nghề nghiệp, từ các báo cáo kiểm điểm việc thực hiện công tác bảo hộ lao động năm trước.

c. Các kiến nghị phản ánh của người lao động, ý kiến của tổ chức công đoàn và kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra.

### 2.2. Tổ chức thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động

a. Sau khi kế hoạch bảo hộ lao động được người sử dụng lao động hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thì bộ phận kế hoạch của doanh nghiệp có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện;

b. Cán bộ bảo hộ lao động phối hợp với bộ phận kế hoạch của doanh nghiệp đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện và thường xuyên báo cáo người sử dụng lao động, đảm bảo kế hoạch bảo hộ lao động được thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn;

c. Người sử dụng lao động có trách nhiệm định kỳ kiểm điểm đánh giá việc thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động và thông báo kết quả thực hiện cho người lao động trong đơn vị biết.

## **IV. TỰ KIỂM TRA VỀ BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

Tự kiểm tra bảo hộ lao động nhằm phát hiện kịp thời các thiếu sót về an toàn vệ sinh lao động để có biện pháp khắc phục.

Tự kiểm tra còn có tác dụng giáo dục, nhắc nhở người sử dụng lao động và người lao động nâng cao ý thức trách nhiệm trong việc chấp hành quy trình, biện pháp làm việc an toàn, vệ sinh, nâng cao khả năng phát hiện các nguy cơ gây tai nạn lao động, ảnh hưởng xấu tới sức khỏe và phát huy tinh thần sáng tạo, tự lực trong việc tổ chức khắc phục các thiếu sót tồn tại. Vì vậy, tất cả các doanh nghiệp đều phải tổ chức tự kiểm tra về bảo hộ lao động.

Nội dung, hình thức và tổ chức việc kiểm tra được quy định trong phụ lục số 03 kèm theo thông tư này.

## **V. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN VỀ BẢO HỘ LAO ĐỘNG CỦA CÔNG ĐOÀN DOANH NGHIỆP**

### 1. Tổ chức công đoàn ở doanh nghiệp có nhiệm vụ:

a. Thay mặt người lao động ký thoả ước lao động tập thể, trong đó có các nội dung về bảo hộ lao động.

b. Tuyên truyền vận động, giáo dục người lao động thực hiện tốt các quy định pháp luật về bảo hộ lao động, kiến thức khoa học kỹ thuật bảo hộ lao động; chấp hành quy

trình, quy phạm, 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.

c. Động viên khuyến khích người lao động phát huy sáng kiến cải tiến thiết bị, máy, nhằm cải thiện môi trường làm việc, giảm nhẹ sức lao động.

d. Tổ chức lấy ý kiến tập thể người lao động tham gia xây dựng nội quy, quy chế quản lý về an toàn, vệ sinh lao động, xây dựng kế hoạch bảo hộ 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 bảo hộ lao động của công đoàn ở doanh nghiệp để tham gia với người sử dụng lao động.

đ. Phối hợp tổ chức các hoạt động để đẩy mạnh các phong trào bảo đảm an toàn vệ sinh lao động; bồi dưỡng nghiệp vụ và các hoạt động bảo hộ lao động đối với mạng lưới an toàn vệ sinh viên.

2. Công đoàn doanh nghiệp có quyền:

a. Tham gia xây dựng các quy chế, nội quy về quản lý bảo hộ lao động, an toàn lao động và vệ sinh lao động với người sử dụng lao động.

b. Tham gia các đoàn tự kiểm tra công tác bảo hộ lao động do doanh nghiệp tổ chức, tham dự các cuộc họp kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các đoàn điều tra tai nạn lao động.

c. Tham gia điều tra tai nạn lao động, nắm tình hình tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và việc thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động và các biện pháp bảo đảm an toàn sức khỏe người lao động trong sản xuất. Đề xuất các biện pháp khắc phục thiếu sót, tồn tại.

## **VI. THỐNG KÊ, BÁO CÁO VÀ SƠ KẾT, TỔNG KẾT**

1. Thống kê, báo cáo

Các doanh nghiệp phải mở sổ sách thống kê các nội dung cần phải báo cáo theo quy định hiện hành.

Các số liệu thống kê, phân tích phải được lưu giữ ít nhất là 5 năm ở cấp phân xưởng và 10 năm ở cấp doanh nghiệp để làm cơ sở phân tích và đưa ra chiến lược lâu dài cho các chính sách và giải pháp đối với công tác bảo hộ lao động ở doanh nghiệp.

Ngoài các báo cáo chuyên đề về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, doanh nghiệp còn phải thực hiện báo cáo chung về công tác bảo hộ lao động định kỳ 1 năm 2 lần với cơ quan quản lý cấp trên và với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Sở Y tế và Liên đoàn Lao động địa phương. Báo cáo phải được thực hiện đúng thời hạn: Trước ngày 10 tháng 7 hàng năm với báo cáo 6 tháng và trước ngày 15 tháng 1 của năm sau đối với báo cáo cả năm.

Mẫu báo cáo định kỳ về bảo hộ lao động được quy định theo phụ lục số 04 tại thông tư này.

2. Sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm:

2.1 Định kỳ 6 tháng và hàng năm, doanh nghiệp phải tổ chức sơ kết, tổng kết công tác bảo hộ lao động nhằm phân tích các kết quả đạt được, các thiếu sót, tồn tại và rút ra bài học kinh nghiệm; tổ chức khen thưởng đối với các đơn vị và nhân làm tốt công tác bảo hộ lao động, phát động phong trào thi đua bảo đảm an toàn vệ sinh lao động.

2.2 Việc tổng kết, sơ kết cũng phải được thực hiện từ cấp phân xưởng, đội sản xuất lên đến cấp công ty, tổng công ty.

## **VII. TRÁCH NHIỆM THI HÀNH**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì cùng Sở Y tế và Liên đoàn Lao động các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phổ biến thông tư này đến các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất kinh doanh đóng trên địa bàn và hướng dẫn kiểm tra việc thực hiện.

2. Người sử dụng lao động có trách nhiệm tổ chức thực hiện thông tư này trong doanh nghiệp.

3. Mọi chi phí cho hoạt động về bảo hộ lao động ở doanh nghiệp kể cả các hoạt động y tế ở doanh nghiệp được hoạch toán vào giá thành sản phẩm hoặc phí lưu thông của doanh nghiệp, các cơ sở sản xuất kinh doanh; đối với các đơn vị hành chính sự nghiệp được tính trong chi phí thường xuyên;

4. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký; bãi bỏ các thông tư số 04-LĐ-TT ngày 9-5-1966 của Bộ Lao động hướng dẫn về trách nhiệm của cán bộ quản lý sản xuất và tổ chức bộ máy làm công tác bảo hộ lao động ở xí nghiệp; Thông tư số 13/TT-LB ngày 17-10-1968 của Liên Bộ Lao động - Y tế hướng dẫn chế độ tự kiểm tra về kỹ thuật an toàn và vệ sinh lao động tại xí nghiệp; Thông tư số 16-TT/LB ngày 7-12-1966 của Liên Bộ Lao động - Ủy ban Kế hoạch Nhà nước hướng dẫn việc lập và thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động; Thông tư số 06/LĐ-TT ban hành ngày 12-5-1981 của Bộ Lao động hướng dẫn việc báo cáo định kỳ về thực hiện công tác bảo hộ lao động; Quyết định số 473/LĐTBXH-QĐ ngày 08-08-1992 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành chế độ báo cáo về điều kiện lao động bảo hộ lao động; Thông tư số 01/TT-LB ngày 26-1-1966 của Liên Bộ Lao động - Tổng Công đoàn hướng dẫn về nhiệm vụ bảo hộ lao động và tổ chức bộ máy bảo hộ lao động của công đoàn cơ sở và các văn bản khác có nội dung trái với các quy định của thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc cần phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam để nghiên cứu giải quyết.

### **PHỤ LỤC SỐ 01**

*(Kèm theo Thông tư Liên tịch số 14/1998/TTLL-BLĐTB&XH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam)*

### **HƯỚNG DẪN VIỆC PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ CÁC BỘ PHẬN CHUYÊN MÔN CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Quản đốc phân xưởng hoặc các bộ phận tương đương (sau đây gọi chung là quản đốc phân xưởng) có trách nhiệm:

- 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 khi giao việc cho họ;

- 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;



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

- Thực hiện và kiểm tra đôn đốc các tổ trưởng sản xuất và mọi người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện tiêu chuẩn, quy phạm, quy trình, biện pháp làm việc an toàn và các quy định về bảo hộ lao động;

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch bảo hộ 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;

- Thực hiện khai báo, điều tra tai nạn lao động xảy ra trong phân xưởng theo quy định của Nhà nước và phân cấp của doanh nghiệp;

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

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

2. Tổ trưởng sản xuất (hoặc chức vụ tương đương) có trách nhiệm:

- 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 các trang bị, phương tiện bảo vệ cá nhân, trang bị phương tiện kỹ thuật an toàn và cấp cứu y tế;

- Tổ chức nơi làm việc bảo đảm an toàn và vệ sinh; kết hợp với an toàn vệ sinh viên của tổ 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 khỏe phát sinh trong quá trình lao động sản xuất;

- Báo cáo kịp thời với cấp trên mọi hiện tượng thiếu an toàn vệ sinh 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;

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

Tổ trưởng sản xuất có quyền từ chối nhận người lao động không đủ trình độ nghề nghiệp và kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động, từ chối nhận công việc hoặc dừng công việc của tổ nếu thấy có nguy cơ đe dọa đến tính mạng, sức khỏe của tổ viên báo cáo kịp thời với phân xưởng để xử lý.

3. Bộ phận kế hoạch (hoặc cán bộ làm công tác kế hoạch của doanh nghiệp) có nhiệm vụ:

- Tổng hợp các yêu cầu về nguyên vật liệu, nhân lực và kinh phí trong kế hoạch bảo hộ lao động vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, và tổ chức thực hiện;

- Cùng với bộ phận bảo hộ lao động theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong kế hoạch bảo hộ lao động, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

4. Bộ phận kỹ thuật (hoặc cán bộ kỹ thuật của doanh nghiệp) có nhiệm vụ:

- 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 bảo hộ 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;

- 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, biên soạn tài liệu giảng dạy về an toàn, vệ sinh lao động và phối hợp với tổ chức chuyên trách về bảo hộ lao động huấn luyện cho người lao động.

- 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;

- Phối hợp với bộ phận bảo hộ lao động theo dõi việc quản lý, đăng ký, kiểm định, và xin cấp giấy phép sử dụng các máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động và chế độ nghiệm thử đối với các loại thiết bị an toàn, trang thiết bị bảo vệ cá nhân theo quy định của các tiêu chuẩn, quy phạm.

#### 5. Bộ phận tài vụ của doanh nghiệp có trách nhiệm:

Tham gia vào việc lập kế hoạch bảo hộ lao động, tổng hợp và cung cấp kinh phí thực hiện kế hoạch bảo hộ lao động đầy đủ, đúng thời hạn.

#### 6. Bộ phận vật tư của doanh nghiệp có trách nhiệm:

Mua sắm, bảo quản và cấp phát đầy đủ, kịp thời những vật liệu, dụng cụ, trang bị phương tiện bảo hộ lao động, phương tiện kỹ thuật khắc phục sự cố sản xuất có chất lượng theo kế hoạch.

#### 7. Bộ phận tổ chức lao động của doanh nghiệp có trách nhiệm:

- Phối hợp với các phân xưởng, và các bộ phận có liên quan tổ chức và huấn luyện lực lượng phòng chống tai nạn, sự cố trong sản xuất phù hợp với đặc điểm của doanh nghiệp;

- Phối hợp với bộ phận bảo hộ 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 chống độc hại, bồi thường tai nạn lao động, bảo hiểm xã hội...;

- Đảm bảo việc cung cấp đầy đủ kịp thời nhân công để thực hiện các nội dung, biện pháp đề ra trong kế hoạch bảo hộ lao động.

## **PHỤ LỤC SỐ 02**

*(Kèm theo Thông tư Liên tịch số 14/1998/TTLT-BLĐTB&XH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam)*

### **NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA KẾ HOẠCH BẢO HỘ LAO ĐỘNG**

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

- 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;

- Làm thêm các giá đỡ nguyên vật liệu, thành phẩm;

- Bổ sung hệ thống chống sét, chống rò điện;

- Lắp đặt các thiết bị báo động bằng màu sắc, ánh sáng, tiếng động...

- Đặt biển báo;

- Mua sắm, sản xuất các thiết bị, trang bị phòng cháy, chữa cháy;
- Tổ chức lại nơi làm việc phù hợp với người lao động;
- Di chuyển các bộ phận sản xuất, kho chứa các chất độc hại, dễ cháy nổ ra xa nơi có nhiều người qua lại.

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

- Lắp đặt các quạt thông gió, hệ thống hút bụi, hút hơi khí độc;
- Nâng cấp, hoàn thiện làm cho nhà xưởng thông thoáng, chống nóng, ồn và các yếu tố độc hại lan truyền;
- Xây dựng, cải tạo nhà tắm;
- Lắp đặt máy giặt, máy tẩy chất độc.

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

Giày an toàn; mặt nạ phòng độc; tất chống lạnh; tất chống vắt; ủng cách điện; ủng chịu axit; mũ bảo 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...

4. Chăm sóc sức khỏe người lao động:

- Khám sức khỏe khi tuyển dụng;
- Khám sức khỏe định kỳ;
- Khám phát hiện bệnh nghề nghiệp;
- Bồi dưỡng bằng hiện vật;
- Điều dưỡng và phục hồi chức năng lao động.

5. Tuyên truyền giáo dục, huấn luyện về bảo hộ lao động:

- Tổ chức huấn luyện về bảo hộ lao động cho người lao động;
- Chiếu phim, tham quan triển lãm bảo hộ lao động;
- Tổ chức thi an toàn vệ sinh viên giỏi;
- Tổ chức thi viết, thi vẽ đề xuất các biện pháp tăng cường công tác bảo hộ lao động;
- Kê panô, áp phích, tranh an toàn lao động; mua tài liệu, tạp chí bảo hộ lao động.

### **PHỤ LỤC SỐ 03**

*(Kèm theo Thông tư Liên tịch số 14/1998/TTLT-BLĐTB&XH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam)*

### **HƯỚNG DẪN NỘI DUNG, HÌNH THỨC VÀ TỔ CHỨC VIỆC KIỂM TRA**

1. Nội dung kiểm tra:

1.1. Việc thực hiện các quy định về bảo hộ lao động như: khám sức khỏe, 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...;

1.2. Hồ sơ, sổ sách, nội quy, quy trình và biện pháp làm việc an toàn, sổ ghi biên bản kiểm tra, sổ ghi kiến nghị;

1.3. Việc thực hiện tiêu chuẩn, quy phạm, quy trình biện pháp an toàn đã ban hành;

1.4. Tình trạng an toàn, vệ sinh của các máy móc, 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...;

1.5. 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;

1.6. Việc thực hiện các nội dung của kế hoạch bảo hộ lao động;

1.7. Việc thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra;

1.8. 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;

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

1.10. Việc tổ chức ăn uống bồi dưỡng, chăm sóc sức khỏe người lao động;

1.11. Hoạt động tự kiểm tra của cấp dưới, việc giải quyết các đề xuất, kiến nghị về bảo hộ lao động của người lao động;

1.12. Trách nhiệm quản lý công tác bảo hộ lao động và phong trào quần chúng về bảo hộ lao động.

2. Hình thức kiểm tra:

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

2.2. Kiểm tra chuyên đề từng nội dung;

2.3. Kiểm tra sau đợt nghỉ sản xuất dài ngày;

2.4. Kiểm tra trước hoặc sau mùa mưa, bão;

2.5. Kiểm tra sau sự cố, sau sửa chữa lớn;

2.6. Kiểm tra định kỳ để xem xét nhắc nhở hoặc chấm điểm để xét duyệt thi đua;

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:

3.1. 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 doanh nghiệp và của công đoàn, có hiểu biết về kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động.

3.2. Hợp đoàn kiểm tra phân công nhiệm vụ cho các thành viên, xác định lịch kiểm tra;

3.3. Thông báo lịch kiểm tra đến các đơn vị hoặc các tổ sản xuất;

3.4. 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 bảo hộ 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.

3.5. 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.

### 3.6. Phát huy kết quả 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; 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.

### 3.7. 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 3 tháng/1 lần ở cấp doanh nghiệp và 1 tháng/1 lần ở cấp phân xưởng.

### 3.8. 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:

a. Mỗi cá nhân trong tổ 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);

b. 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;

c. Đối với những nguy cơ mà khả năng tổ không tự giải quyết được thì phải thực hiện 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.

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

a. 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 bảo hộ 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;

b. 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;

c. 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 04

*(Kèm theo Thông tư Liên tịch số 14/1998/TTLT-BLĐTB&XH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31 tháng 10 năm 1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế và Tổng Liên đoàn lao động Việt Nam)*

### MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ VỀ BẢO HỘ LAO ĐỘNG

Tên doanh nghiệp:

Cơ quan chủ quản:

Tỉnh, thành phố:

Các chỉ tiêu về BHLĐ	Số liệu
1. Lao động - Tổng số lao động Trong đó: Số lao động nữ: - Số lao động làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (Loại IV, V, VI) Trong đó: Số lao động nữ:	
2. Tai nạn lao động: - Tổng số vụ tai nạn lao động - Số vụ có người chết - Tổng số người bị tai nạn lao động - Số người chết vì tai nạn lao động Trong đó: Lao động nữ: - Số người bị suy giảm 31% sức LĐ trở lên - Chi phí bình quân/1 vụ TNLĐ chết người - Thiệt hại do tai nạn lao động - Số ngày công nghỉ vì tai nạn lao động - Số người phải nghỉ mất sức và hưu trí trước tuổi vì TNLĐ	
3. Bệnh nghề nghiệp: - Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp: Trong đó nữ: - Số ngày công nghỉ vì bệnh nghề nghiệp - Số người phải nghỉ mất sức và nghỉ hưu trước tuổi vì BNN	
4. Huấn luyện - Số người lao động được huấn luyện về BHLĐ Trong đó: Số được huấn luyện lại:	
5. Các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ: - Tổng số thiết bị Trong đó: - Số thiết bị đã được đăng ký - Số thiết bị đã được kiểm định và cấp phép	
6. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi:	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số giờ làm thêm bình quân/ngày</li> <li>- Số ngày làm thêm bình quân/tuần</li> <li>- Số giờ làm thêm bình quân/năm</li> </ul>	
<p>7. Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổng số người</li> <li>- Tỷ lệ % không thể tổ chức cho ăn uống tại chỗ phải phát hiện vật cho người lao động</li> </ul>	
<p>8. Tổng chi phí cho công tác BHLĐ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiết bị AT-VSLĐ</li> <li>- Quy trình, biện pháp cải thiện điều kiện LĐ</li> <li>- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân</li> <li>- Bồi dưỡng bằng hiện vật</li> <li>- Tuyên truyền, huấn luyện</li> <li>- Phòng cháy chữa cháy</li> <li>- Chi phí cấp cứu, điều trị TNLĐ, BNN</li> <li>- Chi phí bồi thường cho người bị TNLĐ, BNN</li> <li>- Chi phí khác:</li> </ul>	
<p>9. Tình hình môi trường lao động nặng nhọc, độc hại (tính theo % số người bị tiếp xúc/ tổng số lao động):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chật chội:</li> <li>- Âm ướt:</li> <li>- Nóng quá:</li> <li>- Lạnh quá:</li> <li>- Ôn:</li> <li>- Rung:</li> <li>- Bụi:</li> <li>- Hơi khí độc:</li> <li>- Điện từ trường:</li> <li>- Bức xạ Ion:</li> </ul>	
<p>10. Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Loại I</li> <li>+ Loại II</li> <li>+ Loại III</li> <li>+ Loại IV</li> <li>+ Loại V</li> </ul>	
<p>11. Đánh giá của doanh nghiệp về điều kiện lao động</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tốt</li> <li>+ Trung bình</li> <li>+ Xấu</li> <li>+ Rất xấu</li> </ul>	