BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 748 /QĐ-LĐTBXH	*Hà Nội, ngày 24 tháng 5 năm 2017*

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ
ĐẾN Số: 1912
Ngày: 14/6/17
Chuyển: A.X

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bãi bỏ về khai báo, báo cáo, điều tra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng và báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động trong lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục An toàn lao động và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, Cục ATLĐ.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Doãn Mậu Diệp

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 748/QĐ-LĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Mục 1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A/ Thủ tục hành chính cấp Trung ương			
1	Phê duyệt phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng	An toàn, vệ sinh lao động	Cơ quan theo quy định của pháp luật chuyên ngành
B/ Thủ tục hành chính cấp địa phương			
1	Khai báo tai nạn lao động	An toàn, vệ sinh lao động	Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
2	Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động của đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở		Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
3	Cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ tai nạn lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài		Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
4	Báo cáo tai nạn lao động của người sử dụng lao động		Sở Lao động – Thương binh và Xã hội
5	Khai báo sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng		Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, cơ quan theo quy định của pháp luật chuyên ngành, UBND cấp xã, cấp huyện, cấp tỉnh
6	Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động của người sử	An toàn, vệ sinh lao	Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

	dụng lao động	động	

Mục 2. Danh mục các thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế: không có.

Mục 3. Danh mục các thủ tục hành chính bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp địa phương					
1		Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động và biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra TNLĐ đến Thanh tra Sở LĐTBXH, Cơ quan bảo hiểm thuộc tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ Sở (nếu có).	Nghị định số 39/2016/NĐ-CP	An toàn, vệ sinh lao động	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
2		Gửi báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động.	Nghị định số 39/2016/NĐ-CP		Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
3		Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động.	Nghị định số 39/2016/NĐ-CP		Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 748/QĐ-LĐTBXH ngày 24 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

A/ Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng

1.1. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Người sử dụng lao động lập phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- **Bước 2:** Cơ quan tiếp nhận xem xét phê duyệt phương án theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

1.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện (theo quy định của pháp luật chuyên ngành)

1.3. Thành phần hồ sơ: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành

1.4. Số lượng hồ sơ: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành

1.5. Thời hạn giải quyết: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền

1.9. Phí, lệ phí: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

- Pháp luật chuyên ngành.

B/ Thủ tục hành chính cấp địa phương

1 Tên thủ tục hành chính: Khai báo tai nạn lao động

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Khi biết tin xảy ra tai nạn lao động chết người hoặc làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên, người sử dụng lao động của cơ sở xảy ra tai nạn phải khai báo bằng cách nhanh nhất (trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử) với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi xảy ra tai nạn; trường hợp tai nạn làm chết người đồng thời báo ngay cho cơ quan Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương. Nội dung khai báo theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

b) Khi biết tin xảy ra tai nạn lao động chết người hoặc làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên trong các lĩnh vực phóng xạ, thăm dò, khai thác dầu khí, các phương tiện vận tải đường sắt, đường thủy, đường bộ, đường hàng không và các đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân theo, ngoài việc thực hiện khai báo theo quy định của luật chuyên ngành, người sử dụng lao động của cơ sở để xảy ra tai nạn phải khai báo bằng cách nhanh nhất (trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử) với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi xảy ra tai nạn và với Bộ quản lý ngành lĩnh vực đó; trường hợp tai nạn làm chết người thì phải đồng thời báo ngay cho Công an cấp huyện. Nội dung khai báo được thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

c) Khi xảy ra tai nạn lao động đối với người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động, thì ngay sau khi biết sự việc người lao động bị chết hoặc bị thương nặng do tai nạn lao động, gia đình nạn nhân hoặc người phát hiện có trách nhiệm khai báo ngay với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi xảy ra tai nạn lao động; đối với tai nạn lao động làm chết người hoặc làm bị thương nặng từ 02 người lao động trở lên, Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi xảy ra tai nạn phải báo bằng cách nhanh nhất (trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử) với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Công an cấp huyện theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

d) Khai báo, điều tra, báo cáo tai nạn lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài:

Khi xảy ra tai nạn lao động thì người bị nạn hoặc người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài cùng với nạn nhân biết sự việc phải báo ngay cho người sử dụng lao động biết; đối với các vụ tai nạn lao động chết người hoặc làm từ hai người bị thương nặng trở lên thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được tin báo tai nạn, phải khai báo bằng cách nhanh nhất (trực tiếp

hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử) với Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ở Việt Nam tại nơi đặt trụ sở chính của người sử dụng lao động; nội dung khai báo theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

đ) Khi xảy ra sự cố làm chết người hoặc làm bị thương nặng từ 02 người trở lên mà nạn nhân không phải là người lao động thuộc quyền quản lý hoặc có người lao động bị nạn nhưng chưa rõ thương vong thì người sử dụng lao động của cơ sở để xảy ra sự cố phải khai báo bằng cách nhanh nhất với thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi xảy ra sự cố, với Công an cấp huyện nếu nạn nhân bị chết; nội dung khai báo theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

1.2. Cách thức thực hiện: Khai báo nhanh nhất bằng cách trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử.

1.3. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Bản khai báo tai nạn lao động của người phát hiện tai nạn, người sử dụng lao động;

- Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.5. Thời hạn giải quyết: không quy định

1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người phát hiện tai nạn lao động.

- Người sử dụng lao động.

- Ủy bân nhân dân cấp xã.

1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thành lập Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp tỉnh để điều tra các vụ tai nạn lao động đã được khai báo.

1.9. Phí, lệ phí: Không.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu khai báo tai nạn lao động *(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP).*

- Mẫu báo cáo nhanh tai nạn lao động đối với người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động *(Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP).*

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 34 và Điểm c Khoản 2 Điều 67 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Điều 10 và Điểm b Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

2. Tên thủ tục hành chính: Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động của đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thành lập Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

Khi biết tin xảy ra tai nạn lao động nhẹ hoặc tai nạn lao động làm bị thương nặng 01 người lao động thuộc thẩm quyền quản lý của người sử dụng lao động, người sử dụng lao động phải thành lập ngay Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở (theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 39/2014/NĐ-CP).

Đối với các vụ tai nạn lao động xảy ra tại nơi thuộc thẩm quyền quản lý của người sử dụng lao động, nhưng nạn nhân là người lao động thuộc quyền quản lý của người sử dụng lao động khác, thì người sử dụng lao động tại nơi xảy ra tai nạn có trách nhiệm thành lập Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở, đồng thời mời đại diện người sử dụng lao động của nạn nhân tham gia Đoàn Điều tra.

- Bước 2: Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở tiến hành điều tra theo quy trình, thủ tục quy định và lập Biên bản điều tra tai nạn lao động (theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP).

- Bước 3: Tổ chức cuộc họp và lập Biên bản cuộc họp công bố (theo mẫu quy định tại Phụ lục XI kèm theo Nghị định 39/2016/NĐ-CP).

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày họp công bố Biên bản điều tra tai nạn lao động, Đoàn Điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở gửi Biên bản điều tra tai nạn lao động, Biên bản cuộc họp công bố Biên bản điều tra tai nạn lao động tới người bị tai nạn lao động hoặc thân nhân người bị nạn và Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi người sử dụng lao động có người bị nạn đặt trụ sở chính; Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, nơi xảy ra tai nạn lao động.

2.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Biên bản điều tra tai nạn lao động của Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở;

- Biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động của Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở.

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở

2.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

2.9. Phí, lệ phí: Không

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Biên bản điều tra tai nạn lao động *(Phụ lục IX kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP).*

- Biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động *(Phụ lục XI kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP).*

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Khoản 8 Điều 35 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Khoản 9 Điều 13 Nghị định số Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

3. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến vụ tai nạn lao động đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài

3.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người sử dụng lao động tiến hành điều tra khi xảy ra tai nạn đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

- **Bước 2:** Đối với các vụ tai nạn lao động chết người hoặc làm từ hai người bị thương nặng trở lên, trong thời hạn 05 ngày kể từ khi kết thúc điều tra, người sử dụng lao động phải cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đến vụ tai nạn lao động cho Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ở Việt Nam tại nơi đặt trụ sở chính của người sử dụng lao động để xem xét và lập biên bản xác minh tai nạn lao động.

3.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến qua mạng điện tử (nếu điều kiện kỹ thuật cho phép).

3.3. Thành phần số lượng hồ sơ:

- Quyết định của cơ sở cử người lao động đi làm việc ở nước ngoài;

- Bản dịch có chứng thực và bản sao biên bản khám nghiệm hiện trường của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

- Bản dịch và bản sao sơ đồ hiện trường của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài; ảnh hiện trường; ảnh nạn nhân;

- Bản dịch có chứng thực và bản sao biên bản khám nghiệm tử thi hoặc khám nghiệm thương tích;

- Bản dịch có chứng thực biên bản lấy lời khai của nạn nhân, người biết sự việc hoặc người có liên quan đến vụ tai nạn (nếu có);

- Bản dịch có chứng thực và bản sao giấy chứng nhận tai nạn của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài;

- Bản dịch có chứng thực và bản sao giấy chứng thương của cơ sở y tế nước ngoài hoặc giấy chứng thương của cơ sở y tế Việt Nam;

- Bản dịch có chứng thực và bản sao giấy ra viện của cơ sở y tế nước ngoài hoặc giấy ra viện của cơ sở y tế Việt Nam, nếu Điều trị ở Việt Nam.

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.5. Thời hạn giải quyết: Theo thời hạn điều tra tai nạn lao động của Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp tỉnh

3.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động

3.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

3.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác minh để lập Biên bản điều tra tai nạn lao động của Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp tỉnh.

3.9. Phí, lệ phí: Không.

3.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các vụ tai nạn lao động làm chết người hoặc làm từ hai người bị thương nặng trở lên đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài

3.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 67 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Điểm b Khoản 3 Điều 19 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

4. Tên thủ tục hành chính: Báo cáo tai nạn lao động của người sử dụng lao động

4.1. Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Người sử dụng lao động phải thống kê tai nạn lao động tại cơ sở của mình

- **Bước 2:** Định kỳ 06 tháng, hằng năm người sử dụng lao động gửi báo cáo tình hình tai nạn lao động về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính của người sử dụng lao động

4.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

4.3. Thành phần số lượng hồ sơ: Báo cáo tai nạn lao động

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

4.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

4.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: không quy định.

4.9. Phí, lệ phí: Không.

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động cấp cơ sở *(Phụ lục số XII ban hành kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP).*

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

4.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 36 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Khoản 1 Điều 24 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

5. Tên thủ tục hành chính: Khai báo sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng

5.1. Trình tự thực hiện

a) Các sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng phải được khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

b) Đối với những sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng mà pháp luật chuyên ngành không quy định, thì việc khai báo thì thực hiện như sau:

- Người phát hiện hoặc nhận được tin báo xảy ra sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng báo ngay cho người sử dụng lao động của cơ sở để xảy ra sự cố hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự cố. Người sử dụng lao động có trách nhiệm báo ngay về Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi xảy ra sự cố;

- Đối với sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng xảy ra liên quan đến nhiều cơ sở sản xuất, kinh doanh, địa phương thì người sử dụng lao động, địa phương nơi xảy ra sự cố có trách nhiệm báo ngay về Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử.

5.3. Thành phần hồ sơ:

Theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.5. Thời hạn giải quyết: Theo quy định của pháp luật chuyên ngành

5.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động, người phát hiện hoặc nhận được tin báo xảy ra sự cố.

5.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

5.9. Phí, lệ phí: Không.

5.10. Tên mẫu đơn, tờ khai

Mẫu quy định của pháp luật chuyên ngành.

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Các sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng.

5.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 35 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Điều 26 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động.

- Quy định của pháp luật chuyên ngành.

6. Tên thủ tục hành chính: Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động của người sử dụng lao động

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người sử dụng lao động phải thống kê về an toàn, vệ sinh lao động tại cơ sở của mình;

- Bước 2: Định kỳ hằng năm người sử dụng lao động gửi báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế nơi đặt trụ sở chính của người sử dụng lao động.

6.2. Cách thức thực hiện: trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc gửi trực tuyến qua mạng điện tử (nếu điều kiện kỹ thuật cho phép).

6.3. Thành phần số lượng hồ sơ: Báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động.

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.5. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

6.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động.

6.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Sở Y tế.

6.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

6.9. Phí, lệ phí: Không có.

6.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động của doanh nghiệp *(Phụ lục số II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH).*

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 81 Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

- Điều 10 Thông tư 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh.

PHỤ LỤC III

MẪU KHAI BÁO TAI NẠN LAO ĐỘNG

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN
(NẾU CÓ)
CƠ SỞ XẢY RA TAI NẠN LAO ĐỘNG

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

Địa chỉ: .....

Điện thoại/Fax: .....

Email: .....

....., ngày .... tháng .... năm.....

KHAI BÁO TAI NẠN LAO ĐỘNG

Kính gửi: - Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội
...[1]...
- Công an huyện ...[2]...

1. Thông tin về vụ tai nạn:

- Thời gian xảy ra tai nạn: ... giờ ... phút.. ngày ... tháng ... năm ...;

- Nơi xảy ra tai nạn:

.....

- Tóm tắt diễn biến/ hậu quả vụ tai nạn:

.....

.....

.....

2. Thông tin về các nạn nhân:

TT	Họ và tên nạn nhân	Năm sinh	Giới tính	Nghề nghiệp[3]	Tình trạng tai nạn (chết/bị thương nặng/nhẹ)
1					
2					
3					

4	....				

NGƯỜI KHAI BÁO

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

---

[1] Ghi tên đơn vị hành chính cấp tỉnh.

[2] Ghi tên đơn vị hành chính cấp huyện.

[3] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

PHỤ LỤC IV

MẪU BÁO CÁO NHANH TAI NẠN LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÔNG THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG....** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

....., ngày .... tháng .... năm ....

Kính gửi: - Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội .....
- Công an huyện .....

1. Thông tin xã/phường:

- Xã/phường nơi xảy ra tai nạn:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại: ..... ; Fax:..... ;

2. Thông tin vụ tai nạn lao động

- Thời gian xảy ra tai nạn lao động; Giờ.. ..phút ... ngày ... tháng .... năm....

- Nơi xảy ra tai nạn lao động:

.....

3. Sơ lược thông tin nạn nhân

- Họ và tên:

.....Nam/Nữ:.....

- Ngày tháng năm sinh:

.....

4. Sơ bộ diễn biến vụ tai nạn lao động:

5. Tình trạng thương tích của nạn nhân:

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT.	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** *(Ký tên, đóng dấu)*

PHỤ LỤC XII

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG CẤP CƠ SỞ

(6 THÁNG HOẶC CẢ NĂM)

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Đơn vị báo cáo: (ghi tên cơ sở)

Địa chỉ: Mã huyện, quận[1]: | | | | |

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG

Kỳ báo cáo (6 tháng hoặc cả năm) ...năm ...

Ngày báo cáo: .....

Thuộc loại hình cơ sở [2](doanh nghiệp): ..... Mã loại hình cơ sở: | | | | |

Đơn vị nhận báo cáo: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Lĩnh vực sản xuất chính của cơ sở: .....[3]..... Mã lĩnh vực: | | | | |

Tổng số lao động của cơ sở: ..... người, trong đó nữ: ..... người

Tổng quỹ lương: ..... triệu đồng

I. Tình hình chung tai nạn lao động

Tên chỉ tiêu thống kê	Mã số	Phân loại TNLĐ theo mức độ thương tật										
		Số vụ (Vụ)			Số người bị nạn (Người)							
		Tổng số	Số vụ có người chết	Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên	Tổng số		Số LĐ nữ		Số người chết		Số người bị thương nặng	
					Tổng số	Nạn nhân không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Nạn nhân không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Nạn nhân không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Nạn nhân không thuộc quyền quản lý
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1. Tai nạn lao động												

| | | |

| | | |

Tổng số ngày nghỉ vì tai nạn lao động (kể cả ngày nghỉ chế độ)	Chi phí tính bằng tiền (1.000 đ)				Thiệt hại tài sản (1.000 đ)
	Tổng số	Khoản chi cụ thể của cơ sở			
		Y tế	Trả lương trong thời gian Điều trị	Bồi thường /Trợ cấp	
1	2	3	4	5	6

ĐẠI DIỆN

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

---

[1] Ghi mã số theo Danh Mục đơn vị hành chính do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

[2] Ghi tên, mã số theo danh Mục và mã số các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp theo quy định pháp luật hiện hành trong báo cáo thống kê.

[3] Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

[4] Ghi 01 nguyên nhân chính gây tai nạn lao động.

[5] Ghi tên và mã số theo danh Mục yếu tố gây chấn thương.

[6] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

PHỤ LỤC XIV

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG TỪ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ

(6 THÁNG HOẶC CẢ NĂM)

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Đơn vị báo cáo: Sở Lao động-TBXH tỉnh/thành phố ..... Mã tỉnh:

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG
KỲ BÁO CÁO (6 tháng hoặc cả năm)..... **NĂM** ...

Ngày báo cáo: .....

Đơn vị nhận báo cáo:

- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
- Cục Thống kê .....

I. Thông tin tổng quan

Loại hình cơ sở	**Mã số**	**Cơ sở**		**Lực lượng lao động**			**Tổng số TNLĐ**			**Tần suất TNLĐ**[1]		**Ghi chú**
							Số người bị nạn					
		Tổng số	Số cơ sở tham gia báo cáo	Tổng số lao động	Số LĐ của cơ sở tham gia báo cáo	Số lao động nữ	Tổng số	Số người bị chết	Số người bị thương nặng	$K_{TNLĐ}$	$K_{chết}$	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng số												
Phân theo loại hình cơ sở												

II. Phân loại TNLĐ

Tên chỉ tiêu thống kê	Mã số	Theo mức độ thương tật							Thiệt hại do TNLĐ					
		Số vụ TNLĐ			Số người bị nạn TNLĐ				Tổng số ngày nghỉ vì tai nạn lao động	Chi phí tính bằng tiền (1.000 đ)				Thiệt hại tài sản (1.000 đ)
											Khoản chi cụ thể của cơ sở			
		Tổng số	Số vụ có người chết	Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên	Tổng số	Số lao động nữ	Số người chết	Số người bị thương nặng		Tổng số	Y tế	Trả lương trong thời gian Điều trị	Bồi thường /Trợ cấp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tổng số														
Phân theo ngành[2]														
Phân theo nguyên nhân[3]														
Phân theo yếu tố gây chấn thương[4]														
Phân theo nghề nghiệp[5]														

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO	GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Tần suất TNLĐ được tính theo công thức: $K = \frac{N \times 1000}{P}$. Trong đó: N số người bị TNLĐ hoặc số người chết trong kỳ báo cáo; P là tổng số lao động của cơ sở tham gia báo cáo.

[2] Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

[3] Ghi 01 nguyên nhân chính gây tai nạn lao động.

[4] Ghi tên và mã số theo danh Mục yếu tố gây chấn thương.

[5] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

PHỤ LỤC XV

MẪU BÁO CÁO TAI NẠN LAO ĐỘNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÔNG THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH, THÀNH PHỐ

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Đơn vị báo cáo: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh/thành phố....

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG

Kỳ báo cáo (6 tháng hoặc cả năm)... năm ...

Ngày báo cáo: .....

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

Tên chỉ tiêu thống kê		**Phân loại TNLĐ theo mức độ thương tật**						
		Số vụ (vụ)			**Số người bị nạn** (người)			
		Tổng số	**Số vụ có người chết**	**Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên**	**Tổng số**	**Số LĐ nữ**	**Số người chết**	**Số người bị thương nặng**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Phân theo nghề nghiệp[1]								
1								
2								
3								
4								
5								
.....								
Tổng số:								

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

[1] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

PHỤ LỤC XVI

MẪU BÁO CÁO TAI NẠN LAO ĐỘNG CỦA NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÔNG THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....[1]

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG

Kỳ báo cáo (6 tháng hoặc cả năm) ... năm ...

Ngày báo cáo: .....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố[2]

Tên chỉ tiêu thống kê	**Phân loại TNLĐ theo mức độ thương tật**											
	Số vụ (Vụ)			Số người bị nạn (Người)								
				Tổng số		Số LĐ nữ		Số người chết		Số người bị thương nặng		
	Tổng số	Số vụ có người chết	Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên	Tổng số	Số xảy ra tại nơi thuộc phạm vi quản lý người sử dụng lao động[4]	Tổng số	Số xảy ra tại nơi thuộc phạm vi quản lý người sử dụng lao động[4]	Tổng số	Số xảy ra tại nơi thuộc phạm vi quản lý người sử dụng lao động[4]	Tổng số	Số xảy ra tại nơi thuộc phạm vi quản lý người sử dụng lao động[4]
Phân theo nghề nghiệp[3]											
1											
2											
...											

Tổng số										

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN ....
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

_Trường hợp Ủy ban nhân dân huyện/quận báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì ghi tên Ủy ban nhân dân huyện/quận.

[2] Trường hợp Ủy ban nhân dân huyện/quận báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thì ghi tên Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

[3] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

[4] Số người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động bị tai nạn lao động tại nơi làm việc của người sử dụng lao động trên địa bàn.

PHỤ LỤC XVII

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG CỦA CƠ QUAN CHUYÊN NGÀNH THỰC HIỆN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG (6 THÁNG HOẶC CẢ NĂM)

(Kèm theo Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

Đơn vị báo cáo: .....

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG

KỲ BÁO CÁO (6 tháng hoặc cả năm) ... **NĂM** ...

Ngày báo cáo: .....

Đơn vị nhận báo cáo: **Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

I. Thông tin tổng quan

Loại hình cơ sở	**Mã số**	**Cơ sở**		**Lực lượng lao động**			**Tổng số TNLĐ**			**Tần suất TNLĐ**[1]		**Ghi chú**
							Số người bị nạn					
		Tổng số	Số cơ sở tham gia báo cáo	Tổng số lao động	Số LĐ của cơ sở tham gia báo cáo	Số lao động nữ	Tổng số	Số người bị chết	Số người bị thương nặng	$K_{TNLĐ}$	$K_{chết}$	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng số												
Phân theo loại hình cơ sở												

II. Phân loại TNLĐ

Tên chỉ tiêu thống kê	Mã số	Theo mức độ thương tật							Thiệt hại do TNLĐ				
		Số vụ TNLĐ			Số người bị nạn TNLĐ				Chi phí tính bằng tiền (1.000 đ)				
		Tổng số	số vụ có người chết	Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên	Tổng số	Số lao động nữ	Số người chết	Số người bị thương nặng	Tổng số ngày nghỉ vì tai nạn lao động	Tổng số	Khoản chi cụ thể của cơ sở		Thiệt hại tài sản (1.000 đ)
											Y tế	Trả lương trong thời gian Điều trị	Bồi thường /Trợ cấp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tổng số														
Phân theo ngành[2]														
Phân theo nguyên nhân[3]														
Phân theo yếu tố gây chấn thương[4]														
Phân theo nghề														

nghiệp[5]														

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

[1] Tần suất TNLĐ được tính theo công thức: $K = \frac{N \times 1000}{P}$. Trong đó: N số người bị TNLĐ hoặc số người chết trong kỳ báo cáo; P là tổng số lao động của cơ sở tham gia báo cáo.

[2] Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

[3] Ghi 01 nguyên nhân chính gây tai nạn lao động.

[4] Ghi tên và mã số theo danh Mục yếu tố gây chấn thương.

[5] Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh Mục nghề nghiệp do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của Luật Thống kê.

Phụ lục II

MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

(Kèm theo Thông tư số 07/2016/TT- BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

ĐỊA PHƯƠNG: .....

DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ:.....

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

BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Năm .....

Tên[1]: .....

Ngành nghề sản xuất kinh doanh[2]: .....

Loại hình[3]: .....

Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý[4]: .....

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

Điện thoại: .....

TT	Các chỉ tiêu trong kỳ báo cáo	ĐVT	Số liệu
A	**Báo cáo chung**		
1	Lao động		
	1.1. Tổng số lao động	Người	
	- Trong đó: + Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động	Người	
	+ Người làm công tác y tế	Người	
	+ Lao động nữ	Người	
	+ Lao động làm việc trong điều kiện nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (điều kiện lao động loại IV, V, VI)	Người	
	+ Lao động là người chưa thành niên	Người	
	+ Người dưới 15 tuổi	Người	
	+ Người khuyết tật	Người	
	+ Lao động là người cao tuổi	Người	
2	Tai nạn lao động		

	- Tổng số vụ tai nạn lao động	Vụ	
	+ Trong đó, số vụ có người chết	Vụ	
	- Tổng số người bị tai nạn lao động	Người	
	+ Trong đó, số người chết vì tai nạn lao động	Người	
	- Tổng chi phí cho tai nạn lao động (cấp cứu, điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp …)	Triệu đồng	
	- Thiệt hại về tài sản (tính bằng tiền)	Triệu đồng	
	- Số ngày công nghỉ vì tai nạn lao động	Ngày	
3	Bệnh nghề nghiệp		
	- Tổng số người bị bệnh nghề nghiệp cộng dồn tại thời điểm báo cáo	Người	
	Trong đó, số người mắc mới bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Số ngày công nghỉ vì bệnh nghề nghiệp	Ngày	
	- Số người phải nghỉ trước tuổi hưu vì bệnh nghề nghiệp	Người	
	- Tổng chi phí cho người bị bệnh nghề nghiệp phát sinh trong năm (Các khoản chi không tính trong kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động như: điều trị, trả tiền lương trong ngày nghỉ, bồi thường, trợ cấp …)	Triệu đồng	
4	Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động		
	+Loại I	Người	
	+ Loại II	Người	
	+ Loại III	Người	
	+ Loại IV	Người	
	+ Loại V	Người	
5	Huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động		
	a) Tổng số người nhóm 1 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 1 hiện có	Người/ người	
	b) Tổng số người nhóm 2 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 2 hiện có	Người/ người	
	c) Tổng số người nhóm 3 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 3 hiện có	Người/ người	
	Trong đó:	Người	

	- Tự huấn luyện		
	- Thuê tổ chức cung cấp dịch vụ huấn luyện	Người	
	d) Tổng số người nhóm 4 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 4 hiện có	Người/ người	
	đ) Tổng số người nhóm 5 được huấn luyện/ tổng số người nhóm 5 hiện có	Người/ người	
	e) Tổng số người nhóm 6 được huấn luyện/tổng số người nhóm 6 hiện có	Người/ người	
	g) Tổng chi phí huấn luyện	Triệu đồng	
6	Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
	- Tổng số	Cái	
	- Trong đó: + Máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ đang được sử dụng	Cái	
	+ Số đã được kiểm định	Cái	
	+ Số chưa được kiểm định	Cái	
	+ Số đã được khai báo	Cái	
	+ Số chưa được khai báo	Cái	
7	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi		
	- Tổng số người làm thêm trong năm	Người	
	- Tổng số giờ làm thêm trong năm	Giờ	
	- Số giờ làm thêm cao nhất trong 01 tháng	Giờ	
8	Bồi dưỡng chống độc hại bằng hiện vật		
	- Tổng số người	Người	
	- Tổng chi phí (Chi phí này nằm trong Chi phí chăm sóc sức khỏe nêu tại Điểm 10)	Triệu đồng	
9	Tình hình quan trắc môi trường lao động		
	- Số mẫu quan trắc môi trường lao động	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn	Mẫu	
	- Số mẫu không đạt tiêu chuẩn cho phép/Tổng số mẫu đo	Mẫu/mẫu	

	+ Nhiệt độ + Bụi + Ồn + Rung + Hơi khí độc + ...		
10	Chi phí thực hiện kế hoạch an toàn,vệ sinh lao động		
	- Các biện pháp kỹ thuật an toàn	Triệu đồng	
	- Các biện pháp kỹ thuật vệ sinh	Triệu đồng	
	- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân	Triệu đồng	
	- Chăm sóc sức khỏe người lao động	Triệu đồng	
	- Tuyên truyền, huấn luyện	Triệu đồng	
	- Đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Triệu đồng	
	- Chi khác	Triệu đồng	
11	Tổ chức cung cấp dịch vụ: a) Dịch vụ về an toàn, vệ sinh lao động được thuê theo quy định tại khoản 5 Điều 72 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
	b) Dịch vụ về y tế được thuê theo quy định tại khoản 5 Điều 73 Luật an toàn, vệ sinh lao động (nếu thuê)	Tên tổ chức	
12	Thời điểm tổ chức tiến hành đánh giá định kỳ nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động	Tháng, năm	
13	Đánh giá hiệu quả các biện pháp phòng chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại theo quy định tại Điều 7 Nghị định 39/2016/NĐ-CP	Có/Không	
	Nếu có đánh giá thì: a) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện trong kỳ đánh giá	Yếu tố	

	b) Số lượng các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được cải thiện trong năm	Yếu tố	

B	**Kết quả đánh giá lần đầu nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động khi bắt đầu hoạt động sản xuất, kinh doanh [5] (nếu có)**				
TT	**Các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại đã được nhận diện**	**Mức độ nghiêm trọng**	**Biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại**	**Người/ bộ phận thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại**	**Thời gian thực hiện các biện pháp phòng, chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại**
1					
2					

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT

….., ngày … tháng … năm ...
Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi:

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

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

o Doanh nghiệp nhà nước

o Công ty Trách nhiệm hữu hạn

o Công ty cổ phần/Công ty cổ phần trên 51% vốn thuộc sở hữu Nhà nước

o Doanh nghiệp tư nhân

o Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/Công ty 100% vốn nước ngoài

o Công ty hợp danh

o Hợp tác xã …

o Khác

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

o Ghi tên Công ty mẹ hoặc tập đoàn kinh tế, nếu là doanh nghiệp thành viên trong nhóm công ty;

o Ghi tên Tổng Công ty, nếu là đơn vị trực thuộc Tổng Công ty;

o Ghi tên Sở, Ban, ngành, nếu trực thuộc Sở, Ban, ngành tại địa phương;

o Ghi tên Bộ, cơ quan ngang Bộ chủ quản, nếu trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ;

o Không ghi gì nếu không thuộc các loại hình trên.

- Báo cáo kết quả đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động trước khi cơ sở sản xuất, kinh doanh đi vào hoạt động (5): Cơ sở sản xuất, kinh doanh ghi các tiêu chí tại Phần B này nếu tiến hành đánh giá toàn diện nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.