

Số: 19/2017/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 03 tháng 7 năm 2017

## **THÔNG TƯ**

### **Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

*Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

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

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

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

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

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành việc xác nhận thời gian người lao động đã làm việc hoặc đã làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động; việc huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; cập nhật thông tin, chính sách, pháp luật, khoa học, kỹ thuật về an toàn, vệ sinh lao động; quản lý, triển khai hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động; hỗ trợ huấn luyện cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động khi làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Người sử dụng lao động, người lao động theo quy định tại Điều 2 Luật An toàn, vệ sinh lao động.
2. Người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.
3. Đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

## **Điều 3. Xác định thời gian đã làm việc hoặc thời gian đã làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động**

1. Đối với người là cán bộ, công chức, viên chức, người thuộc lực lượng vũ trang có tổng thời gian đã làm việc hoặc đã làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động thì căn cứ vào xác nhận của cơ quan cuối cùng quản lý hồ sơ, lý lịch của người đề nghị xác nhận.

2. Đối với người có thời gian làm việc hoặc đã làm công việc huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động ở các đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp, tổ chức khác thì căn cứ vào xác nhận của các đơn vị mà người đó đã làm việc, kèm theo là bản sao các bản hợp đồng lao động, hợp đồng thuê việc hoặc các giấy tờ hợp pháp khác để chứng minh.

3. Đối với người có thời gian làm việc ở nhiều cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có tổng thời gian đã làm việc hoặc đã làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động thì căn cứ vào xác nhận của các đơn vị mà người đó có thời gian làm việc, kèm theo bản sao các loại hồ sơ, giấy tờ có liên quan theo quy định gồm: Lý lịch cán bộ, công chức, viên chức, hợp đồng lao động, hợp đồng thuê việc, sổ Bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ hợp pháp khác để chứng minh.

## **CHƯƠNG II**

### **HOẠT ĐỘNG HUẤN LUYỆN VỀ CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ CHO NGƯỜI HUẤN LUYỆN VÀ TẬP HUẤN CẬP NHẬT KIẾN THỨC VỀ AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

## **Điều 4. Tiêu chuẩn người huấn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

Người huấn luyện đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Bảo đảm tiêu chuẩn người huấn luyện theo quy định tại Điều 22, Nghị định số 44/2016/NĐ-CP;

b) Có ít nhất 10 năm làm công việc xây dựng chính sách, pháp luật, quản lý, thanh tra, kiểm tra, nghiên cứu, đào tạo về an toàn, vệ sinh lao động hoặc có ít nhất 10 năm làm công việc huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động tại đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp.

**Điều 5. Tổ chức tham gia hoạt động huấn luyện, bồi dưỡng về chuyên môn và nghiệp vụ huấn luyện của người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

Tổ chức bảo đảm các tiêu chí sau đây:

1. Có Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ huấn luyện được cấp Chứng chỉ huấn luyện còn hiệu lực, hoặc Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện Hạng C theo quy định của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

2. Có tài liệu huấn luyện chuyên môn, nghiệp vụ theo Chương trình khung huấn luyện được ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Bảo đảm số lượng người huấn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ đáp ứng các nội dung huấn luyện theo Chương trình khung huấn luyện được ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 6. Nội dung huấn luyện, bồi dưỡng về chuyên môn và nghiệp vụ cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

1. Trường hợp người huấn luyện thực hiện huấn luyện cho Tổ chức huấn luyện đủ điều kiện hoạt động hoặc doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện:

a) Nội dung huấn luyện nghiệp vụ về an toàn, vệ sinh lao động gồm:

Chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; phương pháp phân tích, đánh giá và kiểm soát rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp; xây dựng hệ thống quản lý về an toàn, vệ sinh lao động; văn hóa an toàn trong sản xuất, kinh doanh; nghiệp vụ công tác tự kiểm tra; công tác điều tra tai nạn lao động; nghiệp vụ công tác kiểm định, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

b) Nội dung huấn luyện kỹ năng cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động gồm:

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

c) Nội dung huấn luyện các chuyên đề bắt buộc gồm:

An toàn, vệ sinh lao động trong sản xuất, lắp đặt, vận hành, sửa chữa thiết bị điện; an toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động hóa chất; an toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động xây dựng hoặc khai thác khoáng sản; an toàn, vệ sinh lao động liên quan đến sản xuất, bảo dưỡng, sửa chữa, vận hành máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

d) Các nội dung huấn luyện chuyên sâu khác phù hợp với năng lực của người huấn luyện và do người huấn luyện đăng ký tham dự.

đ) Thời gian huấn luyện: Tổng thời gian huấn luyện là 80 giờ đối với nội dung huấn luyện theo quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản này, không bao gồm thời gian sát hạch. Đối với các nội dung huấn luyện chuyên sâu khác theo quy định tại điểm d khoản này, thời gian huấn luyện ít nhất 4 giờ đối với mỗi chuyên đề.

2. Trường hợp người huấn luyện chỉ thực hiện huấn luyện đối tượng nhóm 4 tại doanh nghiệp hoặc người huấn luyện thực hành:

a) Nội dung huấn luyện nghiệp vụ: Chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; phương pháp phân tích, đánh giá và kiểm soát rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp; xây dựng hệ thống quản lý về an toàn, vệ sinh lao động; văn hóa an toàn trong sản xuất, kinh doanh;

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

c) Tổng thời gian huấn luyện là 40 giờ đối với nội dung huấn luyện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản này, không bao gồm thời gian sát hạch.

3. Chương trình huấn luyện thực hiện theo Chương trình khung huấn luyện tại Phụ lục I, được ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 7. Hình thức huấn luyện, bồi dưỡng về chuyên môn và nghiệp vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

Huấn luyện trực tiếp, tập trung bảo đảm sự tương tác thường xuyên giữa người huấn luyện và người được huấn luyện.

### **Điều 8. Sát hạch về chuyên môn và nghiệp vụ huấn luyện của người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

1. Thành lập Hội đồng sát hạch gồm ít nhất 05 thành viên, trong đó có đại diện Cục An toàn lao động, Hội nghề nghiệp về an toàn, vệ sinh lao động, chuyên gia, nhà khoa học về an toàn, vệ sinh lao động trong một số lĩnh vực như xây dựng pháp luật, an toàn, vệ sinh lao động trong sản xuất, lắp đặt, vận hành, sửa chữa thiết bị điện, an toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động hóa chất, an toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động xây dựng hoặc khai khoáng, an toàn, vệ sinh lao động liên quan đến sản xuất, bảo dưỡng, sửa chữa, vận hành máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.

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

a) Sát hạch phần lý thuyết: Học viên làm bài tập trung trong thời gian 90 phút. Đối với học viên tham dự huấn luyện chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện nhóm 4 và huấn luyện thực hành, thời gian làm bài tập trung là 45 phút;

b) Sát hạch phần kỹ năng: Học viên lựa chọn 01 chuyên đề, tự chuẩn bị bài giảng theo chương trình khung quy định và trình bày trước hội đồng sát hạch trong thời gian không quá 30 phút/học viên. Đối với học viên tham dự huấn luyện chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện nhóm 4 và huấn luyện thực hành, thời gian trình bày không quá 20 phút/học viên.

3. Đánh giá kết quả sát hạch: Kết quả sát hạch là tổng số điểm phần sát hạch lý thuyết và phần sát hạch kỹ năng. Kết quả tối đa mỗi phần sát hạch là 100 điểm. Học viên được đánh giá đạt yêu cầu phải có số điểm mỗi phần ít nhất là 50 điểm.

### **Điều 9. Tập huấn cập nhật thông tin, kiến thức cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.**

Tổ chức huấn luyện theo quy định tại Điều 5 Thông tư này tổ chức tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin, chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

## **CHƯƠNG III**

### **HỖ TRỢ CHI PHÍ HUẤN LUYỆN CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG LÀM VIỆC KHÔNG THEO HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

### **Điều 10. Khảo sát nhu cầu hỗ trợ chi phí huấn luyện và lập dự toán kinh phí**

1. Hằng năm, Cục An toàn lao động tổ chức khảo sát các địa bàn trọng điểm trên cả nước nơi tập trung nhiều lao động làm việc không theo hợp đồng lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động; trong đó tập trung vào những khu vực có rủi ro cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, có khả năng gây tác động xấu đến nhiều người lao động và cộng đồng dân cư để lập kế hoạch, dự toán kinh phí tổ chức các lớp huấn luyện mẫu trình Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt trước khi gửi Bộ Tài chính tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí hỗ trợ trong dự toán ngân sách nhà nước.

2. Hằng năm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức khảo sát các làng nghề, hợp tác xã, tổ sản xuất tại địa phương nơi tập trung nhiều lao động làm việc không theo hợp đồng lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động; tổng hợp nhu cầu hỗ trợ huấn luyện và lập kế hoạch, dự toán kinh phí hỗ trợ huấn luyện

gửi cơ quan tài chính cùng cấp để trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí hỗ trợ trong dự toán ngân sách nhà nước.

3. Hằng năm, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức khảo sát các hộ gia đình, người lao động làm nghề tự do làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động trên địa bàn quản lý; tổng hợp nhu cầu hỗ trợ huấn luyện và lập kế hoạch, dự toán kinh phí hỗ trợ huấn luyện gửi cơ quan tài chính cùng cấp để trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí hỗ trợ trong dự toán ngân sách nhà nước.

4. Cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này lựa chọn Tổ chức huấn luyện sự nghiệp công lập có đủ điều kiện hoạt động huấn luyện để cung ứng dịch vụ sự nghiệp công về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động theo hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập và Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

### **Điều 11. Quy trình thực hiện hỗ trợ chi phí huấn luyện**

#### **1. Hỗ trợ trực tiếp cho người lao động**

a) Người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện theo Mẫu 01 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, kèm theo hóa đơn thu tiền của tổ chức huấn luyện và bản sao thẻ an toàn đã được cấp để được hỗ trợ chi phí huấn luyện.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thanh toán chi phí hỗ trợ huấn luyện cho người lao động trong vòng 14 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### **2. Hỗ trợ chi phí huấn luyện thông qua Tổ chức huấn luyện**

Tổ chức huấn luyện gửi Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện (nêu rõ tên và số tài khoản nhận hỗ trợ) theo Mẫu số 02 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này về cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Thông tư này, kèm theo các giấy tờ chứng minh việc tổ chức lớp huấn luyện như sau:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của người lao động thuộc đối tượng được hỗ trợ theo Mẫu số 01 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Dự toán chi phí tổ chức huấn luyện theo Mẫu số 03 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Danh sách người huấn luyện theo Mẫu số 04 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo bản sao hồ sơ chứng minh năng lực của người huấn luyện;

d) Danh sách người tham dự huấn luyện theo Mẫu số 05 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Quyết định cấp thẻ an toàn theo Mẫu số 06 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này, kèm theo danh sách người được cấp thẻ;

e) Hợp đồng huấn luyện, Mẫu số 07 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Biên bản thanh lý Hợp đồng huấn luyện, Mẫu số 08 Phụ lục II, được ban hành kèm theo Thông tư này;

h) Các chứng từ chi tiêu có liên quan đến huấn luyện (để đối chiếu, tổ chức huấn luyện trực tiếp thực hiện lưu giữ theo quy định hiện hành).

## **CHƯƠNG IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Cục An toàn lao động**

1. Tổ chức kiểm tra và thông báo Tổ chức huấn luyện đáp ứng các tiêu chí tham gia hoạt động huấn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Lựa chọn địa điểm tổ chức sát hạch bảo đảm thuận tiện cho người tham dự và thông báo cho các Tổ chức huấn luyện đăng ký danh sách tham dự sát hạch về thời gian và địa điểm sát hạch.

3. Quyết định thành lập hội đồng sát hạch theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này. Căn cứ kết quả sát hạch, cấp giấy chứng nhận cho người đủ tiêu chuẩn huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và lưu giữ hồ sơ sát hạch theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì, phối hợp với hội nghề nghiệp về an toàn, vệ sinh lao động, các cơ quan nghiên cứu về an toàn, vệ sinh lao động tổ chức tập huấn cập nhật kiến thức, thông tin, chính sách, pháp luật, khoa học, công nghệ về an toàn, vệ sinh lao động cho người đứng đầu Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và tổ chức đánh giá, xếp loại tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động bảo đảm việc khuyến khích nâng cao chất lượng huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

5. Tổ chức hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát hoạt động huấn luyện về chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và hoạt động tập huấn cập nhật kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động theo quy định của pháp luật.

6. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát các địa phương về hoạt động hỗ trợ huấn luyện cho người lao động ở khu vực không có hợp đồng lao động.

7. Xây dựng, thống nhất quản lý phần mềm dịch vụ công trực tuyến cấp, cấp lại, gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động huấn luyện, thông báo về điều kiện tự huấn luyện của doanh nghiệp; quản lý cơ sở dữ liệu về các Tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp tự huấn luyện, Tổ chức tham gia huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

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

### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội**

1. Tổ chức thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Thông tư này tại địa phương.

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

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

### **Điều 14. Trách nhiệm của Tổ chức huấn luyện tham gia hoạt động huấn luyện, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động**

1. Thực hiện đầy đủ nội dung, chương trình huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ theo đúng Chương trình khung huấn luyện quy định tại Thông tư này và bảo đảm bố trí đủ người có đủ năng lực về chuyên môn, kinh nghiệm về an toàn, vệ sinh lao động tham gia huấn luyện.

2. Tổng hợp danh sách học viên đạt yêu cầu sau khi kết thúc khóa huấn luyện, kèm theo hồ sơ chứng minh tiêu chuẩn người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động của học viên theo quy định tại Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP, gửi về Cục An toàn lao động để tổng hợp và có kế hoạch tổ chức sát hạch tập trung.

3. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ, giấy tờ liên quan đến hoạt động huấn luyện, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.



## CHƯƠNG V

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 15. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2017.

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

#### Nơi nhận:

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

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Doãn Mậu Diệp**

## PHỤ LỤC I

(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

### I. Chương trình khung huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện cho người huấn luyện thực hiện huấn luyện cho các nhóm đối tượng tham dự huấn luyện do Tổ chức huấn luyện đủ điều kiện hoạt động hoặc doanh nghiệp đủ điều kiện tự huấn luyện tổ chức

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Phần huấn luyện nghiệp vụ về an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	Chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động	8	7	0	1
2	Phương pháp phân tích, đánh giá và kiểm soát rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp.	8	4	3	1
3	Xây dựng hệ thống quản lý về an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
4	Văn hóa an toàn trong sản xuất, kinh doanh.	1	1	0	0
5	Nghiệp vụ công tác tự kiểm tra về an toàn, vệ sinh lao động.	1	1	0	0
6	Công tác khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	1	1	0	0
7	Nghiệp vụ công tác kiểm định, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.	4	4	0	0
<b>II</b>	<b>Phần huấn luyện về kỹ năng cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
1	Kỹ năng tổ chức khóa huấn luyện.	1	1	0	0

2	Các phương pháp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và kỹ năng sử dụng các phương tiện hỗ trợ huấn luyện.	2	2	0	0
3	Kỹ năng biên soạn giáo án và bài giảng huấn luyện	1	1	0	0
4	Kỹ năng mở đầu và kết thúc lớp huấn luyện	2	1	1	0
5	Kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động.	2	2	0	0
6	Kỹ năng thuyết trình và kiểm soát lớp huấn luyện	16	8	6	2
<b>III</b>	<b>Phần huấn luyện các chuyên đề bắt buộc</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
1	An toàn, vệ sinh lao động trong sản xuất, lắp đặt, vận hành, sửa chữa thiết bị điện.	6	4	1	1
2	An toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động hóa chất.	6	4	1	1
3	An toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động xây dựng.	6	4	1	1
4	An toàn, vệ sinh lao động trong hoạt động khai thác khoáng sản.	6	4	1	1
5	Kiến thức tổng hợp về máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động.	8	4	2	2
<b>Tổng cộng</b>		<b>80</b>	<b>54</b>	<b>16</b>	<b>10</b>

**II. Chương trình khung huấn luyện, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ huấn luyện cho người huấn luyện chỉ thực hiện huấn luyện nhóm 4 tại doanh nghiệp hoặc người huấn luyện thực hành**

STT	NỘI DUNG HUẤN LUYỆN	Thời gian huấn luyện (giờ)			
		Tổng số	Trong đó		
			Lý thuyết	Thực hành	Kiểm tra
<b>I</b>	<b>Phần huấn luyện nghiệp vụ về an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	Chính sách, pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động	8	7	0	1
2	Phương pháp phân tích, đánh giá và kiểm soát rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp.	8	4	3	1
<b>II</b>	<b>Phần huấn luyện về kỹ năng cho người huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
1	Kỹ năng tổ chức khóa huấn luyện.	1	1	0	0
2	Các phương pháp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và kỹ năng sử dụng các phương tiện hỗ trợ huấn luyện.	2	2	0	0
3	Kỹ năng biên soạn giáo án và bài giảng huấn luyện	1	1	0	0
4	Kỹ năng mở đầu và kết thúc lớp huấn luyện	2	1	1	0
5	Kỹ năng tư vấn, hướng dẫn, thông tin, tuyên truyền về an toàn, vệ sinh lao động.	2	2	0	0
6	Kỹ năng thuyết trình và kiểm soát lớp huấn luyện	16	8	6	2
<b>Tổng cộng</b>		<b>40</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>4</b>

## PHỤ LỤC II

### BIỂU MẪU PHỤC VỤ CÔNG TÁC HỖ TRỢ HUẤN LUYỆN

**Mẫu 01:** Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của người lao động  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

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

#### ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HUẤN LUYỆN

**Kính gửi:** ..... (1) .....  
Họ và tên: .....  Nam,  Nữ  
Sinh ngày.....tháng .....năm ..... Dân tộc: .....  
Số CMND: ..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp: .....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....  
Chỗ ở hiện tại: .....  
Công việc đang làm.....(2) ..... Điện thoại: .....  
Nơi làm việc: .....  
Đối tượng được ưu tiên hỗ trợ: ..... (3).....  
Tôi đã tham dự lớp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động chuyên đề  
.....(2)..... do ..... tổ chức tại:.....

Đề nghị cơ quan .....(1)..... hỗ trợ chi phí huấn luyện cho tôi  
theo quy định.

Hình thức nhận kinh phí .....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên hoàn toàn đúng sự thật, nếu có gì không  
đúng, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của UBND cấp xã:** ..... , ngày ..... tháng ..... năm 20.....

Xác nhận Ông (bà) ..... có hộ khẩu thường  
trú/tạm trú tại xã:.....

**Người viết đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Các nội dung trong đơn là chính xác.

**TM. UBND**  
(Ký tên và đóng dấu)

(1) Ghi cụ thể tên cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ học phí;

(2) Tên công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

(3) Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ mới thoát nghèo, hộ đồng bào dân tộc thiểu số, người có công với  
cách mạng và thân nhân chủ yếu của người có công.

**Mẫu 02:** Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí huấn luyện của Tổ chức huấn luyện  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ HUẤN LUYỆN**

**Kính gửi:** .....(1).....

Tên Tổ chức huấn luyện.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Người đại diện..... chức vụ .....

Số tài khoản nhận hỗ trợ .....

Tên chủ tài khoản .....

Ngân hàng .....

Đơn vị chúng tôi đã hoàn tất lớp huấn luyện cho .....người làm công việc có nguy cơ mất an toàn, vệ sinh lao động thuộc danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành (có danh sách kèm theo).

Đề nghị .....(1)..... hỗ trợ chi phí huấn luyện người lao động theo quy định.

**Nơi nhận:** ....., ngày ..... tháng .....năm .....

**Đại diện Tổ chức huấn luyện**

(1) Ghi cụ thể tên cơ quan có thẩm quyền hỗ trợ chi phí huấn luyện;

**Mẫu 03: Dự toán chi phí tổ chức lớp huấn luyện**  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

**TÊN TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN**

**DỰ TOÁN CHI PHÍ TỔ CHỨC LỚP HUẤN LUYỆN**

Tên lớp huấn luyện: .....(1).....

Số lượng người lao động đăng ký: .....

Thời gian huấn luyện: ..... giờ.

TT	Nội dung chi phí	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
	<b>TỔNG</b>					
1	Tuyển sinh	Người				
2	Khai mạc, bế mạc	Lần				
3	Cấp thẻ an toàn	Thẻ				
4	Tài liệu huấn luyện	Bộ				
5	Thù lao người huấn luyện	Giờ				
6	Phụ cấp lưu động cho người huấn luyện, người quản lý	Người				
7	Hỗ trợ nguyên, nhiên, vật liệu huấn luyện thực hành					
8	Thuê lớp học	Ngày				
9	Thuê thiết bị huấn luyện	Thiết bị				
10	Thuê phương tiện vận chuyển thiết bị, vật liệu công kênh	Lần				
11	Trích khấu hao tài sản cố định phục vụ lớp huấn luyện					
12	Chỉnh sửa, biên soạn lại chương trình, giáo trình huấn luyện đặc thù					
13	Chi công tác quản lý lớp huấn luyện					

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

DUYỆT CỦA .....(2)

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU  
TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN**

(1) Ghi cụ thể tên chuyên đề lớp huấn luyện người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

(2) Tên cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn, vệ sinh lao động ở Trung ương hoặc địa phương.







**Mẫu 06: Quyết định cấp thẻ an toàn**  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

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

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

Số /QĐ-TAT

....., ngày.....tháng..... năm .....

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc cấp thẻ an toàn

(Chức danh người đứng đầu Tổ chức huấn luyện)

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 18/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Hợp đồng huấn luyện Số: / 20...../HDHL ngày.... tháng .... năm .....

Căn cứ kết quả sát hạch lớp huấn luyện .....(Tên chuyên đề huấn luyện) do ..... (tên Tổ chức huấn luyện) tổ chức từ ngày ....., đến ngày ....., tại .....

Theo đề nghị của .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cấp thẻ an toàn cho ..... người đã tham dự và đạt kết quả huấn luyện theo yêu cầu (có danh sách kèm theo).

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

**Điều 3.** ..... và những người có tên trong danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 07: Hợp đồng huấn luyện**  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**HỢP ĐỒNG HUẤN LUYỆN**

Số:        / 20...../HDHL

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về hỗ trợ huấn luyện cho người lao động làm việc ở khu vực không có hợp đồng lao động khi làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Thông tư số 18/2017/TT-BLĐTBXH ngày 01 tháng 7 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Hôm nay, ngày        tháng        năm 20    , tại ..... chúng tôi gồm:

**Bên A:** (Tên cơ quan LĐTBXH)

- Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....,

**Bên B:** (tên tổ chức huấn luyện)

- Địa chỉ: ....., ĐT: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....

- Tài khoản số: ....., tại ngân hàng .....

Sau khi kiểm tra năng lực và điều kiện tổ chức huấn luyện của Bên B, hai bên cùng thống nhất thỏa thuận ký Hợp đồng huấn luyện gồm các điều khoản sau:

**Điều I:** Hai bên phối hợp tổ chức mở lớp huấn luyện (tên chuyên đề huấn luyện) như sau:

Địa chỉ tổ chức huấn luyện: .....

Thời gian huấn luyện: ..... giờ,

Ngày bắt đầu huấn luyện :        /        /20... Dự kiến kết thúc        /        /20...

Số người tham dự huấn luyện dự kiến: ..... người

**Điều II: Trách nhiệm của các bên**

**Trách nhiệm bên A:**

- Kiểm tra lớp huấn luyện và giám sát việc kiểm tra, sát hạch khi kết thúc.

- Thanh toán kinh phí hợp đồng cho bên B.

- Tạm ứng 50% học phí cho bên B để tổ chức huấn luyện;

**Trách nhiệm bên B:**

- Tuyển sinh và cung cấp danh sách người tham dự huấn luyện cho bên A theo quy định.

- Lập dự toán kinh phí lớp huấn luyện và thực hiện chi phí theo đúng quy định.

- Tổ chức huấn luyện, quản lý lớp và người tham dự theo đúng chương trình, kế hoạch huấn luyện.

- Tổ chức kiểm tra, sát hạch và cấp thẻ an toàn cho người tham dự huấn luyện đạt kết quả theo yêu cầu.

**Điều III: Kinh phí hợp đồng**

Tổng giá trị hợp đồng là .....đồng (bằng chữ..... đồng)

Kinh phí bên A tạm ứng cho bên B là: ..... đồng.

Bằng chữ: .....

**Điều IV: Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện đúng nội dung, yêu cầu trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc sẽ cùng nhau bàn bạc thống nhất giải quyết.

Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

*Mẫu 08: Biên bản thanh lý Hợp đồng huấn luyện  
(Ban hành theo Thông tư số 19/2017/TT-BLĐTBXH ngày 03 tháng 7 năm 2017)*

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ  
HỢP ĐỒNG HUẤN LUYỆN**

Hôm nay, ngày / /20..., tại ..... chúng tôi gồm:

**Bên A:** (Tên cơ quan LĐTBXH)

- Địa chỉ:.....,

Điện thoại: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....

**Bên B:** (Tên Tổ chức huấn luyện)

- Địa chỉ: ....., ĐT: .....

- Người đại diện: ....., chức vụ: .....

- Tài khoản số: ....., tại ngân hàng .....

Căn cứ Hợp đồng huấn luyện số /20.../HDHL ngày / /20... giữa ... (Tên cơ quan LĐTBXH).... và (tên Tổ chức huấn luyện) tổ chức lớp huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động có địa chỉ tại ....., hai bên cùng thống nhất thanh lý Hợp đồng huấn luyện nói trên như sau:

1. Bên A và Bên B đã thực hiện đúng và đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của các bên như đã thỏa thuận và cam kết theo hợp đồng.

2. Bên B đã thực hiện hoàn thành việc huấn luyện (tên chuyên đề huấn luyện) cho ..... người tham dự huấn luyện. Trong đó, có ..... Người hoàn thành lớp huấn luyện

3. Kinh phí lớp huấn luyện: ..... đồng (bằng chữ) gồm:

Số người x mức học phí/người = ..... đồng (bằng chữ) Có danh sách người hoàn thành lớp huấn luyện kèm theo.

4. Số kinh phí bên A đã tạm ứng cho bên B là: ..... đồng.

5. Số kinh phí còn lại bên A phải thanh toán cho bên B là: ..... đồng.

Bằng chữ: .....

6. Biên bản thanh lý hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữa 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**