

**BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI**

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

Số: **4033** /LĐTBXH-ATLĐ  
V/v Hướng dẫn triển khai Chương  
trình Quốc gia về an toàn lao động, vệ  
sinh lao động năm 2011.

Hà Nội, ngày **18** tháng 11 năm 2011

Kính gửi: Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố  
trực thuộc Trung ương

Nhằm kịp thời triển khai thực hiện "Chương trình Quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động giai đoạn 2011- 2015" trong năm 2011 tại địa phương, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội các tỉnh, thành phố khẩn trương chỉ đạo triển khai các công việc sau:

- Làm việc với Sở Tài chính của địa phương về chi tiết kinh phí từ ngân sách Trung ương hỗ trợ cho địa phương năm 2011 về "Chương trình Quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động giai đoạn 2011- 2015";

- Lập kế hoạch và triển khai các hoạt động theo bản hướng dẫn gửi kèm công văn này và trình phê duyệt dự toán đúng theo hướng dẫn của Luật Ngân sách và Thông tư liên tịch số 140/2011/TTLT-BTC-BLĐTBXH ngày 14/10/2011 của Liên Bộ Tài chính và Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình Quốc gia về an toàn lao động, vệ sinh lao động giai đoạn 2011- 2015.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh về Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội (Cục An toàn lao động) để được hướng dẫn thêm./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VP, Cục ATLĐ (03 bản).

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Bùi Hồng Lĩnh**

**HƯỚNG DẪN VÀ HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH  
QUỐC GIA VỀ ATVSLĐ, VSLĐ TẠI ĐỊA PHƯƠNG NĂM 2011**  
(Kèm theo Công văn số 2033/LĐTBXH-ATLĐ- ngày 18/11/2011 của Bộ Lao động -  
Thương binh và Xã hội)



## **I. NỘI DUNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRIỂN KHAI**

### **1. Các hoạt động tham gia Dự án 1 "Nâng cao năng lực và hiệu quả quản lý nhà nước về an toàn - vệ sinh lao động"**

*1.1. Tổ chức huấn luyện đối với cán bộ quản lý nhà nước về an toàn - vệ sinh lao động tại địa phương.*

- Đối tượng là người làm công tác ATVSLĐ làm việc tại các Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, Ủy ban nhân cấp quận, huyện, phường, xã
- Số lượng : 40 - 70 học viên /lớp;
- Thời gian: 02- 03 ngày/lớp tùy theo đối tượng;
- Đề cương Chương trình huấn luyện tại Phụ lục 1.

*1.2. Hỗ trợ triển khai các hội thảo, tập huấn nâng cao năng lực cán bộ Sở LĐTBXH về công tác ATVSLĐ, cụ thể:*

- Tổ chức hội thảo chuyên đề tại địa phương, tham dự hội thảo chuyên đề (Hỗ trợ công tác phí) do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức với nội dung về nâng cao năng lực quản lý nhà nước về công tác ATVSLĐ.
- Tham dự lớp tập huấn (Hỗ trợ công tác phí) nâng cao năng lực quản lý nhà nước về công tác ATVSLĐ do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức (Bao gồm cả kinh phí tham dự Hội nghị tập huấn về triển khai Chương trình, lớp tập huấn về đầu thầu và quản lý các Dự án).

*1.3. Hỗ trợ các doanh nghiệp vừa và nhỏ xây dựng và hoàn thiện hệ thống quản lý công tác an toàn - vệ sinh lao động*

a. Đối tượng hỗ trợ: Doanh nghiệp vừa và nhỏ trong các lĩnh vực có nguy cơ cao tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, ô nhiễm môi trường lao động.

b. Các bước hỗ trợ:

*Bước 1 : Tổ chức các lớp huấn luyện về xây dựng hệ thống quản lý an toàn vệ sinh lao động cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ*

- + Thời gian: 03 ngày/lớp;
- + Số lượng : 40 - 70 học viên /lớp;
- + Đối tượng là người làm công tác ATVSLĐ hoặc người sử dụng lao động trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ
- + Đề cương Chương trình huấn luyện tại Phụ lục 2

*Bước 2. Trực tiếp tư vấn, hỗ trợ giúp các doanh nghiệp xây dựng hệ thống quản lý an toàn - vệ sinh lao động*

- Đối tượng được tư vấn năm 2011: Các doanh nghiệp tham dự khóa tập huấn đã đăng ký được tư vấn, hỗ trợ xây dựng hệ thống quản lý ATVSLĐ; các doanh nghiệp khác thuộc đối tượng nêu ở điểm a có đăng ký tư vấn.

- Người tư vấn: Lựa chọn chuyên gia, cán bộ, công chức có năng lực phù hợp với các doanh nghiệp dự kiến tư vấn, hỗ trợ.

- Phương pháp thực hiện:

+ Cán bộ tư vấn thông qua điện thoại và trực tiếp xuống các doanh nghiệp để tư vấn xây dựng hệ thống quản lý an toàn - vệ sinh lao động (Lưu ý hướng dẫn doanh nghiệp đánh giá thực trạng quản lý ATVSLĐ trước khi tư vấn làm cơ sở đánh giá hiệu quả tư vấn).

+ Cán bộ tư vấn lựa chọn một vài doanh nghiệp đặc thù trong số doanh nghiệp đăng ký để tập trung hướng dẫn điểm. Các doanh nghiệp hướng dẫn điểm này ngoài việc phải thường xuyên được theo dõi, tư vấn như trên thì cán bộ tư vấn có thể tổ chức các buổi tập huấn, thảo luận nhóm, nói chuyện chuyên đề cải thiện điều kiện lao động, chuyên đề xây dựng các nội dung của hệ thống quản lý an toàn - vệ sinh lao động tại doanh nghiệp.

+ Đánh giá sơ bộ kết quả triển khai.

- Kinh phí hỗ trợ từ dự án: các cán bộ tư vấn được hỗ trợ công tác phí; hỗ trợ kinh phí tổ chức tập huấn trực tiếp tại doanh nghiệp lựa chọn làm điểm (1 lần/doanh nghiệp điểm); hỗ trợ kinh phí cho buổi họp thảo luận chuyên đề (chỉ hỗ trợ phần tài liệu cần phô tô).

*Lưu ý: Tùy theo điều kiện cụ thể, các địa phương có thể tổ chức đầy đủ các bước hoặc chỉ tiến hành bước 1 trong năm 2011.*

*1.4. Lập dàn mẫu điều tra, khảo sát, xây dựng cơ dữ liệu ban đầu về an toàn - vệ sinh lao động:*

*a) Thực hiện nhiệm vụ do Trung ương giao: Rà soát danh sách người dân tại địa phương bị chết do tai nạn lao động trong giai đoạn 2006 - 2010:*

- Xây dựng phương án, lập kế hoạch triển khai tương ứng với số lượng quận huyện, xã, phường hiện có;

- Tổ chức điều tra rà soát ở tất cả các xã, phường trên địa bàn (hỏi UBND cấp xã, phường thông qua người phụ trách công tác lao động, hoặc tư pháp, hoặc y tế xã, phường; tra cứu sổ khai tử và sổ A6 của y tế) theo Mẫu phiếu tại Phụ lục 3;

- Tổng hợp kết quả rà soát (Mẫu tổng hợp tại Phụ lục 4) và báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục An toàn lao động).

*Lưu ý: Trên cơ sở danh sách được lập, năm 2012 mới tiến hành hỏi từng hộ gia đình để lấy thông tin. Đồng thời, hàng năm sẽ có kinh phí hỗ trợ cập nhật số liệu này làm cơ sở đánh giá mục tiêu giảm tần suất tai nạn của địa phương (VD: Giữa năm 2012 sẽ cập nhật số liệu năm 2011).*

*b) Thực hiện mục tiêu trong Chương trình đã được UBND cấp tỉnh/thành phố phê duyệt, hoặc dự kiến trình phê duyệt:*

**Hoạt động 1:** *Khảo sát năng lực quản lý công tác ATVSLĐ cấp quận huyện, xã phường:*

+ Xây dựng phương án, lập kế hoạch triển khai tương ứng với số lượng quận huyện, xã, phường hiện có;

+ Tổ chức điều tra tất cả các quận, huyện, xã, phường trên địa bàn (Hỏi UBND quận, huyện, xã, phường thông qua người giao thực hiện công tác lao động) theo Mẫu phiếu tại Phụ lục 5, Phụ lục 6;

+ Gửi các phiếu lên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục An toàn lao động) để tổng hợp.

**Lưu ý:** *Đây là cuộc điều tra nhằm đánh giá hiệu quả Dự án 1 về việc nâng cao năng lực cán bộ làm công tác ATVSLĐ tại địa phương, là cơ sở để giám sát, đánh giá hoạt động quản lý Nhà nước về ATVSLĐ tại cấp quận, huyện, xã phường*

**Hoạt động 2.** *Lập phương án thu thập thông tin phục vụ việc đánh giá các mục tiêu đặc thù của địa phương trong Chương trình:*

+ Xây dựng phương án, lập kế hoạch triển khai phù hợp với mục tiêu cần thu thập số liệu đầu vào của Chương trình ATVSLĐ tại địa phương (Căn cứ theo nội dung Chương trình đã được UBND cấp tỉnh phê duyệt hoặc dự kiến trình phê duyệt);

+ Tổ chức hội thảo góp ý hoàn thiện phương án (Bao gồm cả phân công nhiệm vụ triển khai cụ thể năm 2012).

### **1.5. Hỗ trợ quản lý, giám sát Dự án 1:**

**a) Mua các tài liệu phục vụ công tác quản lý Nhà nước về ATVSLĐ tại địa phương, bao gồm:**

- Các tài liệu phục vụ quản lý công tác ATVSLĐ của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Các tài liệu phát cho các học viên, các đại biểu tham dự huấn luyện, hội thảo do địa phương tổ chức được nêu ở trên (như tài liệu luật pháp về an toàn - vệ sinh lao động, tài liệu cung cấp các kỹ năng nghiệp vụ cho người làm công tác quản lý nhà nước về ATVSLĐ...).

**b) Hỗ trợ kinh phí (Công tác phí) triển khai các hoạt động thanh, kiểm tra, giám sát công tác ATVSLĐ tại địa phương.**

## **2. Các hoạt động tham gia Dự án 2 "Phòng, chống bệnh nghề nghiệp, chăm sóc sức khỏe người lao động":**

Bộ Y tế sẽ hướng dẫn chi tiết các hoạt động. Sau đây là các hoạt động tổng thể dự kiến triển khai:

+ Hỗ trợ giám sát môi trường lao động, kiểm soát hiệu quả các yếu tố nguy cơ trong môi trường lao động;

+ Khảo sát và hoàn chỉnh hướng dẫn thực hiện mô hình phòng chống bệnh nghề nghiệp tại tuyến tỉnh, tuyến huyện và Bộ/ngành;

+ Rà soát và xây dựng hoàn chỉnh hồ sơ về công tác quản lý vệ sinh lao động, phòng chống bệnh nghề nghiệp của các địa phương, xây dựng kế hoạch đầu thầu mua sắm trang thiết bị đo môi trường lao động, khám BNN tuyến tỉnh và bổ sung trang thiết bị cho tuyến huyện;

+ Tập huấn nâng cao năng lực kiểm soát môi trường lao động và khám bệnh nghề nghiệp cho cán bộ y tế các tuyến;

+ Rà soát tổ chức và xây dựng phương án kiện toàn bộ phận y tế. bảo đảm thực hiện công tác chăm sóc sức khỏe tại doanh nghiệp và các khu công nghiệp, khu chế xuất;

+ Giám sát việc thực hiện Dự án 2 tại địa phương, tham dự các lớp tập huấn ở tuyến trên.

### **3. Các hoạt động tham gia Dự án 3 "Tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện, tư vấn và hỗ trợ áp dụng các biện pháp kỹ thuật về an toàn - vệ sinh lao động":**

#### *3.1. Hoạt động tập huấn, huấn luyện về ATVSLĐ*

##### *a) Tổ chức các lớp huấn luyện, tập huấn về ATVSLĐ*

- Đối tượng huấn luyện:

+ Người làm các nghề, công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn - vệ sinh lao động;

+ Người làm các nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm;

+ Cán bộ làm công tác ATVSLĐ tại doanh nghiệp.

- Số lượng: từ 40-70 học viên/lớp;

- Thời gian: từ 2 đến 3 ngày tùy theo đối tượng;

- Đề cương Chương trình huấn luyện tại Phụ lục 7, Phụ lục 8.

*Lưu ý: Lựa chọn lĩnh vực ngành nghề, khu vực để huấn luyện có trọng tâm, tránh dàn trải (như lĩnh vực dễ xảy ra tai nạn lao động, dễ gây bệnh tật liên quan đến nghề nghiệp trong các doanh nghiệp vừa và nhỏ, tại khu vực làng nghề, hộ kinh doanh cá thể...).*

##### *b) Hỗ trợ huấn luyện ATVSLĐ tại địa phương*

- Đối tượng hỗ trợ: Các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất tự tổ chức huấn luyện cho người lao động thuộc đối tượng huấn luyện nêu ở Điểm a của mục 3.1 này.

- Nội dung hỗ trợ: Hỗ trợ giảng viên (cung cấp giảng viên, chi trả thù lao giảng bài, tiền công tác phí); hỗ trợ tài liệu huấn luyện cho các học viên (lưu ý mỗi người chỉ được nhận 01 bộ tài liệu, phải có danh sách người nhận tài liệu với các nội dung: tên tài liệu, số lượng tài liệu, họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác, chữ ký). Các khoản chi phí khác liên quan huấn luyện do doanh nghiệp, cơ sở chi trả.

*Lưu ý: Mục tiêu của hoạt động huấn luyện Dự án 3 là đào tạo được các giảng viên nguồn tại địa phương, thông qua đó tăng cường hỗ trợ huấn luyện cho các doanh nghiệp, cơ sở trên địa bàn; riêng các lớp do địa phương trực tiếp tổ chức huấn luyện gồm đầy đủ các nội dung được nêu tại điểm a trên chỉ là các lớp huấn luyện điểm.*

### *3.2. Hoạt động thông tin, tuyên truyền, nâng cao nhận thức về ATVSLĐ*

#### *a) Nội dung thông tin, tuyên truyền:*

- Các chủ trương, chính sách, các chế độ, văn bản pháp luật hiện hành, các qui chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về an toàn - vệ sinh lao động;
- Các kiến thức về an toàn - vệ sinh lao động, các nguyên tắc phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh tật liên quan đến lao động, xử lý tình huống khẩn cấp...;
- Tuyên dương các tổ chức, cá nhân làm tốt công tác ATVSLĐ; phê phán các hành vi vi phạm pháp luật về ATVSLĐ; ...

#### *b) Hình thức tuyên truyền:*

- Tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng (các báo, tạp chí, đài phát thanh và truyền hình...);
- Phát hành các ấn phẩm truyền thông (tờ rơi, sổ tay, sách, áp phích, đĩa hình...). Lưu ý việc phát các ấn phẩm phải đúng đối tượng, kèm theo danh sách ký nhận ấn phẩm (có đủ nội dung: họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác, chữ ký);
- Tổ chức các cuộc thi về ATVSLĐ: thi tìm hiểu pháp luật về ATVSLĐ, thi sáng kiến cải thiện điều kiện lao động, thi sáng tác tranh, áp phích, thi ảnh, thi viết, thi phóng sự, làm phim về công tác ATVSLĐ...;
- Tổ chức các hội thảo, tọa đàm, diễn đàn trao đổi nhằm phổ biến thông tin về ATVSLĐ;
- Một số hình thức tuyên truyền khác như tổ chức tư vấn pháp luật ngay tại các khu công nghiệp, doanh nghiệp; thao diễn kỹ thuật an toàn - vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy...

### **4. Hoạt động quản lý, giám sát Chương trình tại địa phương**

Năm 2011 chỉ gồm 02 hoạt động:

- Xây dựng và kiện toàn Chương trình ATVSLĐ giai đoạn 2011- 2015 của địa phương để trình UBND cấp tỉnh phê duyệt, bao gồm từ khâu soạn thảo, hội thảo góp ý, xin ý kiến chuyên gia, đến tổng hợp trình ký;
- Theo dõi, tổng hợp kết quả triển khai Chương trình tại địa phương, báo cáo Bộ LĐTBXH.

### **II. Một số điểm cần lưu ý khi triển khai các hoạt động:**

- Về tài chính phải thực hiện đúng theo hướng dẫn của Liên Bộ Tài chính và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Thông tư liên tịch số 140/2011/TTLT-BTC- BLĐTBXH ngày 14/10/2011 hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí Chương trình Quốc gia về ATLĐ, VSLĐ giai đoạn 2011- 2015;
- Các hoạt động phải đúng phạm vi và đối tượng; trong đó ưu tiên các đối tượng thuộc mục tiêu của Chương trình, Dự án (như người làm công tác quản lý nhà nước về ATVSLĐ; người làm nghề NNĐHNH, người làm các công

việc có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ trong khu vực làng nghề, doanh nghiệp vừa và nhỏ có nguy cơ cao về ATVSLĐ...);

- Địa phương căn cứ vào năng lực và yêu cầu thực tiễn để xác định các nội dung cụ thể của từng Dự án (có thể bao gồm cả tất cả nội dung, hoặc chỉ một số nội dung, có thể tăng kinh phí hoạt động này và giảm kinh phí hoạt động khác, có thể tăng kinh phí Dự án này, giảm kinh phí Dự án khác), nhưng phải tiến hành hoạt động 1.4 (điểm a và hoạt động 1 điểm b) của Dự án 1 (rà soát danh sách người dân tại địa phương bị chết do tai nạn lao động; khảo sát năng lực quản lý công tác ATVSLĐ cấp quận huyện, xã phường), đồng thời phải triển khai hoạt động 3.1 của Dự án 3 (huấn luyện) với số lớp tối thiểu là 03 lớp/địa phương
- Năm 2011 không có hoạt động mua máy, thiết bị dưới bất kỳ hình thức nào;
- Trong hoạt động huấn luyện, cần lập danh sách ký nhận đúng theo quy định hiện hành, nhưng cần lưu ý nếu phát các tài liệu hỗ trợ huấn luyện thì phải có thêm danh sách người nhận tài liệu. Ngoài ra, phải lập danh sách học viên có đủ các thông tin về nghề nghiệp, cơ quan, địa chỉ và số điện thoại hoặc email liên lạc (không cần chữ ký) để tổng hợp, báo cáo và phục vụ việc kiểm soát, đánh giá chất lượng học viên;
- Việc in, phát các ấn phẩm truyền thông phải kèm theo danh sách ký nhận tài liệu phát hành (có đủ nội dung: tên tài liệu, số lượng họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác, ký nhận); mỗi người chỉ được nhận 01 bộ tài liệu;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành quyết định việc điều chuyển kinh phí giữa các Dự án trong Chương trình, bổ sung kinh phí từ ngân sách địa phương (nếu có) theo đề nghị của các cơ quan quản lý tài chính, lao động tại địa phương./.

**Phụ lục 1**

**CHƯƠNG TRÌNH HUẤN LUYỆN BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ VỀ CÔNG TÁC ATVSLĐ CHO  
CÁN BỘ QUẬN, HUYỆN, XÃ, PHƯỜNG**

TT	Nội dung	Thời lượng (tiết)	
		Quận huyện	Xã phường
I	<b>Kiểm tra nhận thức đầu vào</b> <i>(Đánh giá kiến thức ban đầu làm cơ sở đánh giá chất lượng lớp học)</i>	<b>1</b>	<b>1</b>
II	<b>Tổng quan về công tác ATVSLĐ</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
1	Một số khái niệm thường gặp <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo hộ lao động;</li> <li>- Điều kiện lao động</li> <li>- Tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp</li> <li>- Yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại</li> </ul>	0,5	0,5
2	Hệ thống văn bản pháp luật về ATVSLĐ ở Việt Nam	1,5	1
2.1	Hệ thống hóa các VBPL về ATVSLĐ ở Việt Nam <i>(Mô hình hóa các lĩnh vực, nội dung chính được quy định về ATVSLĐ)</i>		
2.2	Hệ thống tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ATVSLĐ ở VN		
3	Phân công trách nhiệm quản lý Nhà nước về ATVSLĐ	1	0,5
III	<b>Một số qui định cụ thể về công tác ATVSLĐ tại cơ sở</b> <i>(Nêu mục đích, ý nghĩa; nội dung cơ bản của các qui định)</i>	<b>5</b>	<b>5</b>
1	Tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại cơ sở	1	1
2	Quyền và nghĩa vụ của NLD và NSDLĐ trong công tác ATVSLĐ	0,5	0,5
3	Các chế độ BHLĐ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi</li> <li>- Bồi thường, trợ cấp TNLĐ, BNN</li> <li>- Bồi dưỡng bằng hiện vật cho NLD</li> <li>- Trang cấp Phương tiện BVCN</li> <li>- Chăm sóc sức khỏe người lao động</li> <li>- Qui định đối với lao động đặc thù</li> <li>- Các qui định đối với người làm nghề, công việc NNĐHNH</li> </ul>	1,5	1,5
4	Công tác khai báo, điều tra, thống kê báo cáo TNLĐ, BNN : <i>(Qui trình, trình tự, thẩm quyền và trách nhiệm)</i>	0,5	0,5
5	Khen thưởng, kỷ luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về ATVSLĐ	0,5	0,5



6	Thảo luận	1	1
<b>III</b>	<b>Một số kỹ năng, nghiệp vụ triển khai công tác ATVSLĐ</b>	<b>13,5</b>	<b>6,5</b>
1	Tổ chức thông tin, tuyên truyền <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung cấp kỹ năng cơ bản truyền đạt thông tin</li> <li>- Giới thiệu cụ thể một số biện pháp truyền thông qua các phương tiện thông tin đại chúng; Panô, tranh áp phích, tờ rơi; hội thảo, tọa đàm, thảo luận nhóm...</li> <li>- Tham gia và tổ chức các sự kiện truyền thông: tuần lễ quốc gia ATVSLĐ, hội thi ATVSLĐ...</li> </ul>	1	1
2	Tổ chức huấn luyện	0,5	0
3	Kiểm tra ATVSLĐ tại doanh nghiệp, cơ sở	2	1
4	Cải thiện điều kiện làm việc tại cơ sở <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nêu rõ quy trình cải thiện điều kiện làm việc từ khâu nhận biết các yếu tố nguy hiểm, có hại; đánh giá nguy cơ, đề xuất cải thiện; lựa chọn giải pháp và tổ chức thực hiện</li> <li>- Giới thiệu một số biện pháp cải thiện điều kiện lao động theo phương pháp giáo dục hành động: Wind, Wise, Wiscon...</li> </ul> <p><i>(Giảng viên chọn một trong các phương pháp cho phù hợp với đối tượng huấn luyện)</i></p>	6	4,5
5	Thực tế	4	0
<b>V</b>	<b>Kiểm tra cuối giờ</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
	<b>Tổng số</b>	<b>24</b>	<b>16</b>

**Ghi chú:**

- Một tiết = 45 phút = 1 giờ học tập; một ngày học không quá 8 giờ
- Trường hợp tổ chức huấn luyện cả cán bộ quận, huyện, phường, xã trong một lớp thì áp dụng Chương trình 16 tiết.

Phụ lục 2

**CHƯƠNG TRÌNH HUẤN LUYỆN XÂY DỰNG HỆ THỐNG QUẢN LÝ AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP VỪA VÀ NHỎ**

STT	Nội dung	Thời lượng (tiết)	
		Huấn luyện tại Bước 1	Tập huấn trực tiếp tại doanh nghiệp
I	Kiểm tra đánh giá kiến thức và việc thực hiện quản lý công tác ATVSLĐ tại doanh nghiệp	1	0
II	Tổng quan về hệ thống quản an toàn - vệ sinh lao động	3	1
1	Quan điểm về hệ thống quản lý ATVSLĐ		0
2	Giới thiệu hệ thống quản lý ATVSLĐ của ILO		0
3	Các quy định liên quan tổ chức quản lý công tác AT- VSLĐ tại doanh nghiệp của Việt Nam		1 (Giới thiệu quy định phù hợp với doanh nghiệp)
4	Giới thiệu các bước xây dựng hệ thống quản lý		0
III	Hướng dẫn chi tiết các biện pháp xây dựng hệ thống quản lý AT- VSLĐ	12	6
1	<b>Bước 1: Xây dựng mục tiêu, nhiệm vụ về công tác ATVSLĐ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tự đánh giá kết quả tình hình quản lý ATVSLĐ tại doanh nghiệp</li> <li>- Dự kiến mục tiêu (theo quy định của pháp luật, theo định hướng quản lý...)</li> <li>- Tự đánh giá năng lực thực hiện các mục tiêu; điều chỉnh mục tiêu, đưa vào các quy định chung của doanh nghiệp (nội quy, thỏa ước lao động tập thể ...) hoặc xây dựng các bản cam kết về công tác ATVSLĐ...</li> <li>- Cụ thể mục tiêu, xác định nhiệm vụ cần thực hiện để đạt mục tiêu</li> </ul>	2	1
2	<b>Bước 2. Xây dựng bộ máy tổ chức làm công tác AT- VSLĐ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định yêu cầu về tổ chức bộ máy làm công tác ATVSLĐ so với mục tiêu, nhiệm vụ;</li> <li>- Đánh giá về tổ chức bộ máy hiện có làm công tác ATVSLĐ, so sánh sự phù hợp với yêu cầu đặt ra;</li> <li>- Định hướng xây dựng bộ máy và phân công trách nhiệm (vừa phải phù hợp với quy định của pháp luật và điều kiện của doanh nghiệp).</li> </ul>	2	1
3	<b>Bước 3: Xây dựng và triển khai kế hoạch ATVSLĐ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định các căn cứ để xây dựng kế hoạch</li> </ul>	3	2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định nội dung kế hoạch <ul style="list-style-type: none"> <li>o Những kỹ năng cơ bản để xác định các nội dung trong xây dựng kế hoạch</li> <li>o Xây dựng nội dung, tiến độ triển khai</li> </ul> </li> <li>- Phân công nhiệm vụ thực hiện kế hoạch</li> <li>- Triển khai kế hoạch <ul style="list-style-type: none"> <li>o Những nhiệm vụ có thể thực hiện ngay: Nội quy, quy trình</li> <li>o Những công việc đầu tư, cải thiện ...</li> </ul> </li> </ul>		
4	<b>Bước 4: Đánh giá và hoàn thiện việc thực hiện công tác ATVSLĐ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kỹ năng tự kiểm tra công tác về ATVSLĐ</li> <li>- Kỹ năng phân tích, đánh giá số liệu</li> </ul>	3	1
5	<b>Bước 5: Đề xuất các phương án hoàn thiện mô hình quản lý</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất phương án</li> <li>- Lựa chọn phương án tối ưu</li> </ul>	2	1
<b>IV</b>	<b>Giới thiệu một số phương pháp phòng ngừa nguy cơ, rủi ro nghề nghiệp</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
1	Nhận biết và đánh giá rủi ro		
2	Các biện pháp kỹ thuật loại trừ các nguy cơ		
3	Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân		
4	Cải thiện điều kiện lao động theo phương pháp wise		
5	Giới thiệu và hướng dẫn một số mẫu biểu cơ bản để thực hiện công tác ATVSLĐ tại doanh nghiệp <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu tự đánh giá công tác ATVSLĐ</li> <li>- Mẫu nội quy, quy trình lao động</li> <li>- Mẫu tự kiểm tra: hàng ngày, định kỳ</li> <li>- Mẫu biểu đánh giá, phân tích công tác an toàn - vệ sinh lao động</li> <li>- Mẫu sổ thống kê công tác ATVSLĐ</li> <li>- Mẫu sổ thống kê TNLĐ, BNN</li> <li>- Mẫu sổ thống kê máy, thiết bị yêu cầu nghiêm ngặt AT- VSLĐ</li> <li>- Mẫu biên bản làm thêm giờ</li> <li>- Mẫu hồ sơ vệ sinh lao động</li> <li>- Mẫu hồ sơ quản lý sức khỏe</li> </ul>		
<b>V</b>	<b>Đi thực tế</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
	<b>Tổng số</b>	<b>24</b>	<b>8</b>

**Phụ lục 3**  
**MẪU PHIẾU RÀ SOÁT, THU THẬP THÔNG TIN**  
**NGƯỜI DÂN Ở ĐỊA PHƯƠNG BỊ CHẾT DO TAI NẠN LAO ĐỘNG**

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

**PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN**  
**NGƯỜI DÂN Ở ĐỊA PHƯƠNG BỊ CHẾT DO TAI**  
**NẠN LAO ĐỘNG GIAI ĐOẠN 2006 - 2010**

1. Địa bàn thu thập thông tin : Xã/ Phường ..... Quận/huyện .....  
..... Tỉnh/thành phố: .....

**2. Người cung cấp thông tin vào phiếu**

2.1. Họ và tên : ..... năm sinh .....

2.2. Giới tính:        Nam: [ ]                         Nữ: [ ]

2.3. Trình độ

- Văn hóa: .....

- Học vấn chuyên môn (đánh dấu vào trình độ cao nhất đang có):

1- Trên đại học

4- Trung cấp nghề

2- Đại học

5- Sơ cấp nghề

3- Cao đẳng

6- Chưa qua đào tạo

2.4. Công việc đang làm: .....

2.5. Thời gian công tác trong nghề trên .....(tháng)

2.6. Hoạt động theo hình thức :

- Chuyên trách

- Bán chuyên trách

2.7. Địa chỉ cơ quan : .....

2.8. Số điện thoại liên hệ: ..... số fax: .....

Điều tra viên  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm 2011  
Người cung cấp thông tin  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN  
ĐỊA PHƯƠNG  
(ký, đóng dấu)

**BẢNG DỮ LIỆU VỀ NGƯỜI DÂN ĐỊA PHƯƠNG CHẾT  
DO TAI NẠN LAO ĐỘNG**

(Kèm theo Phụ lục 3)

STT	Họ và tên người chết	Giới tính	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Năm chết	Nơi chết	Nguyên nhân chết
	a	b	c	d	e	g	H
1							
2							
3							
4							
	.....						

*Ngày : tháng năm 2011*

**Người cung cấp thông tin**

*(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Lưu ý :

- Các số liệu được điền bằng tay hoặc đánh máy vào bảng;
- Người dân tại địa phương bao gồm cả người lao động có quan hệ và không có quan hệ lao động;
- Các vụ tai nạn lao động được thu thập bao gồm cả tai nạn trong quá trình lao động, tai nạn có nguyên nhân từ lao động sản xuất;
- Việc ký xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và người cung cấp tin có thể ký 01 lần vào cuối bảng kết quả;
- Các chứng từ cần thanh toán theo đúng hướng dẫn Thông tư 140/2011/TTLT-BTC-BLĐTBXH .

**Phụ lục 4**

**MẪU TỔNG HỢP THÔNG TIN NGƯỜI DÂN Ở ĐỊA PHƯƠNG  
BỊ CHẾT DO TAI NẠN LAO ĐỘNG CẤP TỈNH/THÀNH GIAI ĐOẠN 2006 - 2010**

STT	Quận/huyện	Xã/ phường	Tổng số người chết theo cáo năm									
			Năm 2006		Năm 2007		Năm 2008		Năm 2009		Năm 2010	
			Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ	Nam	Nữ

**Phụ lục 5****MẪU PHIẾU PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CẤP XÃ, PHƯỜNG**

Tỉnh, Thành phố : .....

Số thứ tự phiếu: .....

**PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG CẤP XÃ, PHƯỜNG**

UBND xã/ phường: .....

Quận/huyện . . . . .

Địa chỉ: .....

Điện thoại liên hệ: .....số fax: .....

**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Ủy ban bố trí người làm công tác lao động tại địa phương theo các phương án nào sau đây:***(đánh dấu vào các ô phù hợp)*

- 1.1. Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Ủy ban trực tiếp thực hiện công tác lao động [ ]  
 1.2. Bố trí cán bộ chuyên trách theo dõi và thực hiện công tác lao động [ ]  
 1.3. Bố trí cán bộ kiêm nhiệm thực hiện công tác lao động [ ]

**2. Công tác an toàn - vệ sinh lao động (viết tắt là ATVSLĐ) được thực hiện tại địa phương gồm các nội dung nào sau đây và do ai thực hiện ? (Nếu có thì đánh dấu vào các ô phù hợp, Nếu không có thì không đánh dấu)**

TT	Nội dung	Cán bộ, công chức			
		Thống kê	Địa chính - Đô thị (hoặc nông nghiệp - môi trường - xây dựng )	Văn xã	Tư pháp
2.1	Tuyên truyền quy định về ATVSLĐ được thực hiện bởi:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Kiểm tra và xử lý các vi phạm về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Các nhiệm vụ theo sự phân công của UBND cấp huyện				
	Báo cáo tình hình thực hiện công tác về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hướng dẫn về công tác ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Có bất kỳ cán bộ, công chức của Ủy ban đã được tập huấn về công tác ATVSLĐ chưa?**1- Có 2- Không *Nếu có thì là những cán bộ nào sau đây:*

TT	Cán bộ, công chức xã, phường được huấn luyện	Cơ quan tổ chức huấn luyện	
		Sở LĐTBXH	Cơ quan khác
3.1	Lãnh đạo xã /phường ( Chủ tịch, Phó Chủ tịch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Văn hóa - xã hội	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Địa chính - xây dựng - Đô thị (hoặc nông nghiệp và môi trường	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Tư pháp - Hộ tịch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Tài chính kế toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## II. THÔNG TIN VỀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG

### 1. Người cung cấp thông tin vào phiếu

1.1. Họ tên người được phỏng vấn: ..... năm sinh .....

1.2. Giới: Nam: [ ] Nữ: [ ]

1.3. Trình độ văn hóa:.....

1.4. Trình độ học vấn chuyên môn (đánh dấu vào trình độ cao nhất đang có):

- |                 |                          |                     |                          |
|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1- Trên đại học | <input type="checkbox"/> | 4- Trung cấp nghề   | <input type="checkbox"/> |
| 2- Đại học      | <input type="checkbox"/> | 5- Sơ cấp nghề      | <input type="checkbox"/> |
| 3- Cao đẳng     | <input type="checkbox"/> | 6- Chưa qua đào tạo | <input type="checkbox"/> |

1.5. Chức vụ, nghề nghiệp: .....

1.6 Thời gian công tác (tuổi nghề): .....(tháng)

1.7. Lương và phụ cấp lương hàng tháng:.....(đồng).

1.8. Loại hình lao động:

- |  |                          |                                     |                          |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Hợp đồng lao động dưới 1 năm hoặc thời vụ | <input type="checkbox"/> | 2. Hợp đồng lao động từ 1 đến 3 năm | <input type="checkbox"/> |
| 3. Biên chế hoặc hợp đồng lao động dài hạn   | <input type="checkbox"/> | 4. Chưa được ký hợp đồng lao động   | <input type="checkbox"/> |

1.9 Hoạt động theo hình thức : - Chuyên trách  - Bán chuyên trách

1.10. Số điện thoại liên hệ: .....

### 2. Công việc của Ông/Bà có liên quan đến công tác ATVSLĐ không?

1- Có  2- Không

Nếu có thì mô tả rõ là nội dung gì .....

### 3. Hiểu biết của Ông/Bà về công tác ATVSLĐ qua nguồn thông tin nào ?

3.1. Qua đào tạo, huấn luyện

3.2. Tự tìm hiểu qua:

- |                                       |                          |                              |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| a. Phương tiện truyền thông đại chúng | <input type="checkbox"/> | b. Khi tham gia tuyên truyền | <input type="checkbox"/> |
| c. Khi tham gia các hội thảo, hội thi | <input type="checkbox"/> | d. Khi tham gia kiểm tra     | <input type="checkbox"/> |
| e. Đọc tài liệu                       | <input type="checkbox"/> |                              |                          |

3.3. Chưa bao giờ tìm hiểu công tác này

### 4. Ông/Bà biết những nội dung nào về công tác ATVSLĐ nêu dưới đây?

- |   | Qua đào tạo              | Tự tìm hiểu              |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1 Chính sách, chế độ về bảo hộ lao động         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 Các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 Kiểm tra an toàn - vệ sinh lao động           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 Phương pháp sơ cứu, cấp cứu, chữa cháy        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 Các biện pháp tự cải thiện điều kiện lao động | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 5. Ông/Bà có được huấn luyện nghiệp vụ về ATVSLĐ (1-2 ngày) hay không ?

1- Có  2- Không

5.1 Nếu được huấn luyện thì theo các nguồn: 1. Từ Sở LĐTBXH  2. Khác

Từ 2006 - 2010, những năm nào được huấn luyện: .....

5.2. Nếu được huấn luyện thì Ông/bà đánh giá thế nào về các chỉ tiêu sau (Đánh dấu vào 1 ô duy nhất ứng với mỗi chỉ tiêu)

		Hiệu quả	Ít hiệu quả	Không hiệu quả
1	Phương pháp huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nội dung huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tài liệu huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**5.3. Theo Ông / Bà thì thời lượng huấn luyện nên là**

- 1 ngày	<input type="checkbox"/>	- 2 ngày	<input type="checkbox"/>	- 3 ngày	<input type="checkbox"/>	- Trên 3 ngày	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	----------	--------------------------	----------	--------------------------	---------------	--------------------------

**6. Việc phổ biến thông tin về ATVSLĐ ở địa phương nhìn chung là:**

(Đánh dấu vào 01 ô duy nhất)

- |                              |                          |                          |                          |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1- Kịp thời                  | <input type="checkbox"/> | 2- Phổ biến chậm         | <input type="checkbox"/> |
| 3- Không nhận được thông tin | <input type="checkbox"/> | 4- Thông tin chưa đầy đủ | <input type="checkbox"/> |
| 5- Thông tin đầy đủ          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |

**7. Các biện pháp thông tin nào hiệu quả ở địa phương (Đánh dấu vào 01 ô duy nhất):**

TT	Nội dung	Rất hữu ích	Hữu ích	ít hiệu quả
1.	Tờ rơi về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Panô, tranh áp phích ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Băng rôn, khẩu hiệu về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sách, sổ tay ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Bài về ATVSLĐ đăng trên báo, tạp chí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Bài, phim ATVSLĐ đăng trên mạng Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Nghe cán bộ xã hướng dẫn, nhắc nhở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Nghe bài về ATVSLĐ phát trên đài Trung ương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Nghe bài về ATVSLĐ phát trên đài địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Xem trên đài truyền hình Trung ương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Xem trên đài TH địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Tham dự thi tìm hiểu về ATVSLĐ, PCCC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**8. Ông/ bà đánh giá việc phổ biến pháp luật, thông tin về ATVSLĐ như thế nào?**

- |                              |                          |                          |                          |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1- Kịp thời,                 | <input type="checkbox"/> | 2- Phổ biến chậm         | <input type="checkbox"/> |
| 3- Không nhận được thông tin | <input type="checkbox"/> | 4- Thông tin chưa đầy đủ | <input type="checkbox"/> |
| 5- Thông tin đầy đủ          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |

**9. Ông/ bà ứng dụng kiến thức đã được tập huấn hoặc được phổ biến vào công việc:**

TT	Công việc	Tần suất ứng dụng			Tự đánh giá hiệu quả		
		Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Chưa bao giờ	Rất hiệu quả	Hiệu quả	ít hiệu quả
1	Tuyên truyền, phổ biến	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Kiểm tra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Hướng dẫn, huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Báo cáo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**10. Những nội dung ATVSLĐ mong muốn được bồi dưỡng**

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại cơ sở                           | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Quyền và nghĩa vụ của NLĐ và NSDLĐ trong công tác ATVSLĐ              | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Chính sách, chế độ về bảo hộ lao động                                 | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc                         | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Công tác khai báo, điều tra, thống kê báo cáo TNLĐ, BNN               | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Khen thưởng, kỷ luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về ATVSLĐ | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Một số kỹ năng  | <input type="checkbox"/> |
|   | Tổ chức thông tin, tuyên truyền                                       | <input type="checkbox"/> |
|   | Tổ chức huấn luyện  | <input type="checkbox"/> |
|   | Kiểm tra ATVSLĐ tại doanh nghiệp, cơ sở                               | <input type="checkbox"/> |
|   | Biện pháp cải thiện điều kiện làm việc tại doanh nghiệp               | <input type="checkbox"/> |

Điều tra viên  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm 2011  
Người cung cấp thông tin  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN  
ĐỊA PHƯƠNG  
(ký, đóng dấu)

**Phụ lục 6**  
**MẪU PHIẾU PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH**  
**LAO ĐỘNG CẤP QUẬN, HUYỆN**

Tỉnh, Thành phố : .....

Số thứ tự phiếu: .....

**PHIẾU KHẢO SÁT TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ**  
**SINH LAO ĐỘNG CẤP QUẬN, HUYỆN**  
**(Hỏi Phòng phụ trách về Lao động - Thương binh và Xã hội)**

**1. Cơ quan khảo sát:**

- Ủy ban nhân dân Quận/huyện . ....
- Địa chỉ: .....
- Số điện thoại : ....., số fax: .....

**2. Người cung cấp thông tin vào phiếu**

2.1. Họ tên người được phỏng vấn: ..... năm sinh .....

2.2. Giới tính: Nam: [ ] Nữ: [ ]

2.3. Trình độ văn hóa:.....

2.4. Trình độ chuyên môn (đánh dấu vào trình độ cao nhất đang có):

- |  |  |
|--|--|
| 1- Trên đại học <input type="checkbox"/> | 4- Trung cấp nghề <input type="checkbox"/>   |
| 2- Đại học <input type="checkbox"/>      | 5- Sơ cấp nghề <input type="checkbox"/>      |
| 3- Cao đẳng <input type="checkbox"/>     | 6- Chưa qua đào tạo <input type="checkbox"/> |

2.5. Chức vụ, nghề nghiệp: .....

2.6 Thời gian công tác (tuổi nghề): .....(tháng)

2.7. Lương và phụ cấp lương hàng tháng:.....(đồng).

2.8. Loại hình lao động:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Hợp đồng lao động dưới 1 năm hoặc thời vụ <input type="checkbox"/> | 2. Hợp đồng lao động từ 1 đến 3 năm <input type="checkbox"/> |
| 3. Biên chế hoặc hợp đồng dài hạn <input type="checkbox"/>            | 4. Chưa được ký hợp đồng lao động <input type="checkbox"/>   |

**3. Phòng giúp việc về công tác ATVSLĐ của UBND là Phòng nào (đánh dấu vào một ô phù hợp):**

- 1.1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội [ ]  
1.2. Phòng khác [ ] Tên gọi cụ thể:.....

**4. Số lượng cán bộ làm công tác ATVSLĐ tại Phòng gồm:**

TT	Tiêu chí phân hạng	Số lượng	TT	Tiêu chí phân hạng	Số lượng
4.1	Tổng số cán bộ		4.5	Trình độ văn hóa	
4.2	Cán bộ chuyên trách			Tốt nghiệp cấp 3	
4.3	Cán bộ bán chuyên trách			Tốt nghiệp cấp 2	
4.4	Trình độ chuyên môn			Tốt nghiệp cấp 1	
	1- Trên đại học				
	2- Đại học				
	3- Cao đẳng				
	4- Trung cấp nghề				
	5- Sơ cấp nghề				
	6- Chưa qua đào tạo				

Trình độ của cán bộ chuyên trách (Nếu có) là : .....

**5. Công tác ATVSLĐ được thực hiện tại địa phương gồm các nội dung nào sau đây (Nếu có thì đánh dấu vào các ô phù hợp)**

5.1	Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>
5.2	Thông tin, tuyên truyền về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>
5.3	Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ ATVSLĐ đối với UBND xã	<input type="checkbox"/>
5.4	Thông tin, báo cáo về tình hình ATVSLĐ cho UBND huyện và Sở	<input type="checkbox"/>
5.5	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>

**6. Những cơ quan và số lượng người trong Phòng được huấn luyện theo các năm (Trường hợp có huấn luyện, nhưng không rõ số lượng thì đánh dấu X vào các năm tương ứng)**

TT	Cơ quan tổ chức huấn luyện	Số lượng được huấn luyện theo từng năm				
		2006	2007	2008	2009	2010
6.1	Sở LĐTBXH					
6.2	Sở Y tế					
6.3	Cơ quan khác, cụ thể :					

**6.4. Đánh giá chung về các nội dung được huấn luyện:**

	Nội dung đánh giá	Hiệu quả	Ít hiệu quả	Không hiệu quả
1	Phương pháp huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nội dung huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tài liệu huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.5. Đánh giá chi tiết các nội dung được huấn luyện (Nếu có nội dung nào được huấn luyện thì đánh giá nội dung đó)**

TT	Nội dung	Có huấn luyện	Có ứng dụng	Hiệu quả ứng dụng		
				Rất hiệu quả	Hiệu quả	ít hiệu quả
1	Xây dựng và tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại doanh nghiệp, cơ sở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Quyền và nghĩa vụ của NLĐ và NSDLĐ trong công tác ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Các chế độ bảo hộ lao động	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a	Khám sức khỏe, khám bệnh nghề nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Thực hiện việc bồi thường, trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Thực hiện bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e	Sử dụng phương tiện bảo vệ cá nhân	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Thống kê, báo cáo định kỳ tai nạn lao động, BHLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Đo đạc môi trường lao động	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Khen thưởng, kỷ luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Nhận biết và đánh giá các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Một số kỹ năng và nghiệp vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a	Kiểm tra công tác an toàn - vệ sinh lao động	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	Tổ chức thông tin, tuyên truyền về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	Tổ chức huấn luyện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	Hướng dẫn cải thiện điều kiện làm việc trong doanh nghiệp, cơ sở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**6.6. Thời lượng huấn luyện nên là**

- 1 ngày	<input type="checkbox"/>	- 2 ngày	<input type="checkbox"/>	- 3 ngày	<input type="checkbox"/>	- Trên 3 ngày	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	----------	--------------------------	----------	--------------------------	---------------	--------------------------

**6.7. Ứng dụng kiến thức đã được tập huấn hoặc được phổ biến vào công việc:**

TT	Công việc	Tần suất ứng dụng			Tự đánh giá hiệu quả		
		Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Chưa bao giờ	Rất hiệu quả	Hiệu quả	ít hiệu quả
1	Tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Thông tin, tuyên truyền về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ ATVSLĐ đối với UBND xã	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Thông tin, báo cáo về tình hình ATVSLĐ cho UBND huyện và Sở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Tổ chức kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**7. Phòng đã tham gia các hoạt động nào về ATVSLĐ sau đây từ 2006 - 2010**

(Đánh dấu vào một ô phù hợp duy nhất ứng với mỗi nội dung)

TT	Hoạt động về an toàn - vệ sinh lao động	Hàng ngày	Hàng tuần	Hàng tháng	Vài ba tháng	Hàng năm	Vài năm một lần	Chưa bao giờ
1	Hưởng ứng tuần lễ Quốc gia về ATVSLĐ hàng năm					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Tham gia Hội thi ATVSLĐ					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tham gia tập huấn ATVSLĐ					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nhận hoặc phát tờ rơi về ATVSLĐ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Nhận hoặc phát tranh áp phích, đĩa CD			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Nhận hoặc phát tạp chí về ATVSLĐ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Tham gia các Chương trình phát thanh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Tham gia Chương trình truyền hình			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Tham gia Hội thảo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Tham gia các phóng sự, bài báo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Tham gia hướng dẫn cải thiện điều kiện lao động tại doanh nghiệp, cơ sở	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**8. Đánh giá về hiệu quả các hoạt động truyền thông**

(Đánh dấu vào một ô phù hợp duy nhất ứng với mỗi nội dung)

TT	Hoạt động	Đánh giá		
		Rất hữu ích	Hữu ích	ít hiệu quả
1	Hưởng ứng tuần lễ Quốc gia về ATVSLĐ hàng năm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Hội thi ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tập huấn ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Tờ rơi về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Tranh áp phích, đĩa CD về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Tạp chí về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Tin trên mạng Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Đài phát thanh trung ương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Đài phát thanh địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Xem truyền hình Trung ương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Xem truyền hình địa phương	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Hội thảo, buổi nói chuyện chuyên đề về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Các phóng sự, bài báo về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Các hoạt động hướng dẫn cải thiện điều kiện lao động	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Nghe nhắc nhở, hướng dẫn trực tiếp về ATVSLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**9. Những nội dung ATVSLĐ mong muốn được bồi dưỡng**

- 1 Tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại cơ sở
- 2 Quyền và nghĩa vụ của NLĐ và NSDLĐ trong công tác ATVSLĐ
- 3 Chính sách, chế độ về bảo hộ lao động
- 4 Các yếu tố nguy hiểm, có hại tại nơi làm việc
- 5 Công tác khai báo, điều tra, thống kê báo cáo TNLĐ, BNN
- 6 Khen thưởng, kỷ luật và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về ATVSLĐ
- 7 Một số kỹ năng
- Tổ chức thông tin, tuyên truyền
- Tổ chức huấn luyện
- Kiểm tra ATVSLĐ tại doanh nghiệp, cơ sở
- Biện pháp cải thiện điều kiện làm việc tại doanh nghiệp

Điều tra viên  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm 2011  
Người cung cấp thông tin  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

XÁC NHẬN CỦA CHÍNH QUYỀN  
ĐỊA PHƯƠNG  
(ký, đóng dấu)

**Phụ lục 7**  
**ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH HUẤN LUYỆN VỀ ATVSLĐ CHO CÁN BỘ LÀM CÔNG**  
**TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG TRONG DOANH NGHIỆP**

STT	Nội dung	Huấn luyện lần đầu (tiết)	Huấn luyện lại
1	Những vấn đề cơ bản về công tác bảo hộ lao động, an toàn - vệ sinh lao động	2	1
2	Hệ thống pháp luật về an toàn - vệ sinh lao động	1	
3	Công tác an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở	5	2 (3)
3.1	Tổ chức bộ máy và phân công trách nhiệm về an toàn - vệ sinh lao động		
3.2	Chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu đối với cán bộ an toàn - vệ sinh lao động		
3.3	Nội dung hoạt động công tác ATVSLĐ tại cơ sở		
3.4	Một số chính sách, chế độ về bảo hộ lao động		
4	Các yếu tố có hại, phương pháp xác định và các biện pháp phòng chống.	3	2 (3)
4.1	Hướng dẫn chung về kỹ năng kiểm soát, biện pháp dự phòng.		
4.2	Vệ sinh nơi làm việc.		
4.3	Các yếu tố vật lý tác động đến sức khỏe		
4.4	Các chất độc hại,		
4.5	Tư thế làm việc xấu		
4.6	Tổ chức cấp cứu tại chỗ		
5	Các yếu tố nguy hiểm trong sản xuất, phương pháp xác định và biện pháp phòng chống	3	2 (3)
5.1	Các yếu tố nguy hiểm		
5.2	Phương pháp xác định		
5.3	Biện pháp phòng chống (bao gồm cả ứng cứu khẩn cấp sự cố cháy nổ, phát tán hóa chất...)		
5.4	Giới thiệu phương pháp đánh giá và quản lý rủi ro		
5.5	Tùy theo ngành nghề giới thiệu các biện pháp đặc thù		
	+ An toàn trong cơ khí		
	+ An toàn điện		

	+ An toàn trong hoá chất		
	+ An toàn trong xây dựng		
6	Kiểm tra an toàn – vệ sinh lao động ở cơ sở	2	1 (2)
7	Nghiệp vụ khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê, báo cáo tai nạn lao động ở cơ sở.	1	1
8	Tổ chức thông tin, tuyên truyền, huấn luyện về an toàn - vệ sinh lao động tại cơ sở		
9	Biện pháp cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc	3	3
9.1	Nêu rõ quy trình cải thiện điều kiện làm việc từ khâu nhận biết các yếu tố nguy hiểm, có hại; đánh giá nguy cơ, đề xuất cải thiện; lựa chọn giải pháp và tổ chức thực hiện		
9.1	Giới thiệu một số biện pháp cải thiện điều kiện lao động theo phương pháp giáo dục hành động như Wise, Wiscon		
10	Đi thực tế	4	4 (0)
	Tổng số	24	16

**Lưu ý :**

- Đối với việc huấn luyện lại, Chương trình huấn luyện có thể sắp xếp không theo thứ tự bảng trên, có thể bỏ nội dung đi thực tế, nhưng phải đủ 16 tiết, tập trung vào hướng dẫn các kỹ năng cụ thể cho người làm công tác này.

- Đối với các địa phương có đủ kinh phí và tập trung huấn luyện chuyên sâu, đặc thù cho nhóm làm việc trong lĩnh vực có nguy cơ cao về tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, điều kiện lao động xấu thì có thể huấn luyện theo Chương trình 03 ngày.

**Phụ lục 8**  
**ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH HUẤN LUYỆN VỀ ATVSLĐ CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG**

<b>STT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Thời lượng HL lần đầu (tiết)</b>	<b>Thời lượng HL lại</b>
<b>I</b>	<b>Những qui định chung về công tác AT-VSLĐ</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
1	Những vấn đề cơ bản về công tác bảo hộ lao động, an toàn - vệ sinh lao động	1	0,5
1.1	Một số khái niệm thường gặp		
1.2	Mục đích và ý nghĩa của công tác AT-VSLĐ		
1.3	Tính chất và nội dung của công tác AT-VSLĐ		
2	Hệ thống pháp luật về AT-VSLĐ	2	1
2.1	Hệ thống luật pháp về AT-VSLĐ của Việt nam		
2.2	Nghĩa vụ và quyền của người sử dụng lao động và người lao động trong công tác AT-VSLĐ		
2.3	Giới thiệu một số chế độ BHLĐ hiện hành		
2.4	Chế độ khen thưởng và xử phạt về AT - VSLĐ		
3	Qui tắc chung về An toàn lao động và nội qui AT – VSLĐ của doanh nghiệp	2	1
3.1	Qui tắc chung về An toàn lao động		
3.2	Nội qui an toàn lao động của cơ sở		
4	Những yếu tố nguy hiểm gây TNLĐ và các biện pháp phòng ngừa	2	1
4.1	Một số khái niệm		
4.2	Tai nạn lao động		
4.3	Các giải pháp KTAT cơ bản để phòng ngừa TNLĐ		
4.4	Phòng cháy, chữa cháy		
5	Những yếu tố có hại trong sản xuất và các biện pháp phòng chống ảnh hưởng của chúng	3	1
5.1	Kiến thức cơ bản		
5.2	Ảnh hưởng của các yếu tố có hại đến sức khoẻ NLD		
5.3	Những biện pháp phòng ngừa các yếu tố có hại		
6	Các biện pháp cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc theo phương pháp WISE	3	2
6.1	Giới thiệu phương pháp WISE		
6.2	Các nội dung của phương pháp WISE		
6.3	Những đóng góp của NLD trong cải thiện ĐKLD		
7	Công dụng, cách sử dụng, bảo quản PTBVVN	1	0,5
7.1	Khái niệm		
7.2	Điều kiện cấp phát		
7.3	Giới thiệu một số loại PTBVVN		

7.4	Các qui tắc trong lựa chọn và sử dụng PTBVCN		
8	Hướng dẫn sơ, cấp cứu tại nơi làm việc	2	1
8.1	Nguyên tắc sơ, cấp cứu ban đầu		
8.2	Thực hành sơ cấp cứu trong một số trường hợp		
II	<b>Một số nội dung chuyên sâu về quy trình làm việc và xử lý sự cố</b> ( Áp dụng riêng cho người làm nghề, công việc có yêu cầu NN về ATVSLĐ và người làm nghề NNĐHNH)	8	8
	<b>Tổng số</b>	<b>24</b>	<b>16</b>

**Lưu ý :**

- Đối với việc huấn luyện lại, Chương trình huấn luyện có thể sắp xếp thứ tự không theo bảng trên, nhưng phải đủ 16 tiết, tập trung vào hướng dẫn các kỹ năng cụ thể nhằm ngăn ngừa nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, phòng tránh bệnh tật liên quan đến lao động, cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc.

- Đối với những nội dung chuyên sâu có thể phân bổ chi tiết để tăng thêm thời lượng huấn luyện tại các nội dung 5,6,7,8 của Chương trình.



## Phụ lục 9

### Tham khảo kinh phí dự kiến các địa phương

TT	Địa phương	Tổng triệu đồng
I	Đông Bắc Bộ	
1	Hà Giang	256
2	Cao Bằng	383
3	Lào Cai	438
4	Bắc Kạn	392
5	<u>Lang Sơn</u>	375
6	Tuyên Quang	345
7	Yên Bái	387
8	Thái Nguyên	310
9	Phú Thọ	265
10	Bắc Giang	273
11	Quảng Ninh	405
II	Tây Bắc Bộ	
12	Lai Châu	315
13	Điện Biên	333
14	Sơn La	333
15	Hoà Bình	385
III	Đ. Bằg S. Hồng	
16	Hà Nội	633
17	Hải Phòng	383
19	Hải Dương	345
20	Bắc Ninh	300
21	Vĩnh Phúc	230
22	Hưng Yên	423
23	Hà Nam	418
24	Nam Định	478
25	Thái Bình	310
26	<u>Ninh Bình</u>	388
IV	Bắc Trung Bộ	
27	<u>Thanh Hoá</u>	270
28	Nghệ An	300
29	Hà Tĩnh	293
30	Quảng Bình	355
31	Quảng Trị	338
32	Thừa Thiên Huế	458
V	DH Nam T. Bộ	
33	Đà Nẵng	383
34	<u>Quảng Nam</u>	395

35	Quảng Ngãi	390
36	Bình Định	308
37	Phú Yên	308
38	Khánh Hoà	325
VI	Tây Nguyên	
39	Kon Tum	395
40	Gia Lai	316
41	Đăklắc	348
42	<u>ĐăkNông</u>	316
43	Lâm Đồng	308
VII	Đông Nam Bộ	
44	Ninh Thuận	321
45	Bình Thuận	313
46	TP. HCM	405
47	<u>Bình Phước</u>	313
48	Tây Ninh	308
49	<u>Bình Dương</u>	233
50	Đồng Nai	318
51	<u>Bà Rịa Vũng Tàu</u>	230
VIII	ĐB Sông Cửu Long	
52	<u>Long An</u>	349
53	Đồng Tháp	263
54	An Giang	313
55	Tiền Giang	366
56	Vĩnh Long	340
57	Bến Tre	418
58	Kiên Giang	340
59	Cần Thơ	280
60	Hậu Giang	385
61	Trà Vinh	338
62	<u>Sóc Trăng</u>	338
63	Bạc Liêu	338
64	Cà Mau	338
	<b>Tổng cộng</b>	<b>21.756</b>

**Lưu ý:**

- Kinh phí được thông báo không theo từng Dự án mà là tổng số
- Sở LĐTĐ căn cứ vào tổng kinh phí, hoạt động được hướng dẫn đề đề xuất từng Dự án, hoạt động cho phù hợp; sau đó trình phê duyệt đúng theo quy định của pháp luật, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền tại địa phương.