

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

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

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

Số: 37/2005/TT-  
BLĐTBXH

*Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2005*

### **THÔNG TƯ**

**Hướng dẫn công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động**

Căn cứ Nghị định số 06/CP ngày 20/01/1995 (đã được sửa đổi, bổ sung) của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động như sau:

### **I. PHẠM VI ÁP DỤNG VÀ ĐỐI TƯỢNG HUẤN LUYỆN**

#### **1. Phạm vi áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân có sử dụng lao động, bao gồm:

- a) Các doanh nghiệp thuộc mọi thành phần kinh tế;
- b) Hộ sản xuất, kinh doanh cá thể, tổ hợp tác;
- c) Hợp tác xã thành lập, hoạt động theo Luật Hợp tác xã;
- d) Đơn vị sự nghiệp; các tổ chức, đơn vị sản xuất, kinh doanh, dịch vụ thuộc cơ quan hành chính sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác, lực lượng quân đội nhân dân và công an nhân dân, các cơ quan tổ chức nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế đóng trên lãnh thổ

nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia có quy định khác;

e) Các tổ chức, cá nhân khác có sử dụng lao động.

Các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định trên sau đây gọi chung là cơ sở.

## **2. Đối tượng huấn luyện**

a) Người lao động bao gồm:

- Người đang làm việc, người mới tuyển dụng, người học nghề, tập nghề, thử việc tại cơ sở;

- Người lao động hành nghề tự do được cơ sở thuê mướn, sử dụng.

b) Người sử dụng lao động và người quản lý (sau đây gọi chung là người sử dụng lao động) bao gồm:

- Chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở ủy quyền điều hành sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;

- Giám đốc, phó giám đốc cơ sở; thủ trưởng của các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng lao động;

- Người quản lý, điều hành trực tiếp các công trường, phân xưởng hoặc các bộ phận tương đương.

c) Người làm công tác an toàn vệ sinh lao động ở cơ sở.

## **II. HUẤN LUYỆN ĐỐI VỚI NGƯỜI LAO ĐỘNG**

### **1. Nội dung huấn luyện**

a) Những quy định chung về an toàn lao động, vệ sinh lao động:

- Mục đích, ý nghĩa của công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động trong việc chấp hành quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động; chính sách, chế độ về bảo hộ lao động đối với người lao động;

- Nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở;

- Điều kiện lao động, các yếu tố nguy hiểm, độc hại gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và biện pháp phòng ngừa;



- Những kiến thức cơ bản về kỹ thuật an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- Cách xử lý tình huống và các phương pháp sơ cứu người bị nạn khi có tai nạn, sự cố;
- Công dụng, cách sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân;
- Các biện pháp tự cải thiện điều kiện lao động tại nơi làm việc.

b) Những quy định cụ thể về an toàn lao động, vệ sinh lao động tại nơi làm việc:

- Đặc điểm sản xuất, quy trình làm việc và các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động bắt buộc người lao động phải tuân thủ khi thực hiện công việc;
- Các yếu tố nguy hiểm, có hại, sự cố có thể xảy ra tại nơi làm việc và các biện pháp phòng ngừa.

Người lao động (kể cả người lao động hành nghề tự do) làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo danh mục kèm theo Thông tư này (Phụ lục I), ngoài việc đảm bảo nội dung huấn luyện đối với người lao động nêu trên, còn phải được huấn luyện kỹ hơn về quy trình làm việc và xử lý sự cố.

## **2. Tổ chức huấn luyện**

a) Trách nhiệm tổ chức huấn luyện

- Người sử dụng lao động chịu trách nhiệm tổ chức huấn luyện cho người lao động thuộc cơ sở quản lý; người lao động hành nghề tự do do cơ sở thuê mướn, sử dụng. Sau khi huấn luyện, kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu, người lao động (kể cả người lao động hành nghề tự do) phải ký vào sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo mẫu kèm theo Thông tư này (Phụ lục IV), người sử dụng lao động cấp thẻ an toàn lao động cho người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định tại khoản 2 Mục VI của Thông tư này.

b) Giảng viên về an toàn lao động, vệ sinh lao động phải có kinh nghiệm, được bồi dưỡng nghiệp vụ về an toàn lao động, vệ sinh lao động và do người sử dụng lao động quyết định.

c) Hình thức và thời gian huấn luyện

- Huấn luyện lần đầu: Người mới tuyển dụng; người học nghề, tập nghề, thử việc tại cơ sở, trước khi giao việc phải được huấn luyện đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Mục II của Thông tư này.

Thời gian huấn luyện lần đầu ít nhất là 2 ngày.



Đối với người lao động (kể cả người lao động hành nghề tự do) làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thời gian huấn luyện lần đầu ít nhất là 3 ngày.

- Huấn luyện định kỳ: Người sử dụng lao động phải tổ chức huấn luyện lại hoặc bồi dưỡng thêm để người lao động nắm vững các quy định an toàn lao động, vệ sinh lao động trong phạm vi chức trách được giao.

Thời gian huấn luyện định kỳ tùy thuộc vào yêu cầu đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở, nhưng ít nhất mỗi năm 1 lần và mỗi lần ít nhất 2 ngày.

- Người lao động khi chuyển từ công việc này sang công việc khác; khi có sự thay đổi thiết bị, công nghệ sản xuất; sau khi nghỉ làm việc từ 6 tháng trở lên thì trước khi bố trí làm việc phải được hướng dẫn, huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động phù hợp với thiết bị, công nghệ mới và công việc được giao.

d) Thời gian huấn luyện của người lao động (trừ người lao động hành nghề tự do) được tính là thời giờ làm việc và được hưởng đầy đủ tiền lương và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật. Đối với người lao động học nghề, tập nghề, thử việc thì quyền lợi trong thời gian huấn luyện thực hiện theo hợp đồng đã thỏa thuận.

e) Kinh phí để tổ chức huấn luyện cho người lao động do cơ sở sử dụng lao động chịu trách nhiệm.

### **III. HUẤN LUYỆN ĐỐI VỚI NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

#### **1. Nội dung huấn luyện**

a) Tổng quan về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động; hệ thống tiêu chuẩn kỹ thuật, quy phạm an toàn lao động, vệ sinh lao động;

b) Các quy định của pháp luật về chính sách, chế độ bảo hộ lao động;

c) Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng lao động và người lao động trong công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;

d) Các quy định cụ thể của các cơ quan quản lý nhà nước về an toàn lao động, vệ sinh lao động khi xây dựng mới, mở rộng hoặc cải tạo các công trình, các cơ sở để sản xuất, sử dụng, bảo quản, lưu giữ và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;



e) Các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất; các biện pháp cải thiện điều kiện lao động;

f) Tổ chức quản lý và thực hiện các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động ở cơ sở:

- Tổ chức bộ máy và phân định trách nhiệm về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Xây dựng kế hoạch bảo hộ lao động;

- Xây dựng và phổ biến nội quy, quy chế quản lý công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở, các phân xưởng, bộ phận và các quy trình an toàn của các máy, thiết bị, các chất;

- Tuyên truyền giáo dục, huấn luyện và tổ chức phong trào quần chúng thực hiện an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Thực hiện chính sách, chế độ bảo hộ lao động đối với người lao động;

- Kiểm tra và tự kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Thực hiện đăng ký và kiểm định các loại máy, thiết bị, vật tư, các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

- Thực hiện khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo định kỳ tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp;

- Thực hiện thống kê, báo cáo, sơ kết, tổng kết công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động;

g) Trách nhiệm và những nội dung hoạt động của tổ chức công đoàn cơ sở về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

h) Quy định xử phạt hành chính về hành vi vi phạm pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

## **2. Tổ chức huấn luyện**

### **a) Trách nhiệm tổ chức huấn luyện**

- Sở Lao động- Thương binh và Xã hội, Ban quản lý khu công nghiệp tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện theo quy định tại khoản 1 Mục VI của Thông tư này đối với người sử dụng lao động của các cơ sở có trụ sở chính đóng trên địa bàn;

- Các Bộ, ngành, tập đoàn, tổng công ty tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện đối với người sử dụng lao động thuộc các cơ sở trực thuộc hoặc



phối hợp với các cơ quan, tổ chức có chức năng huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động để tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện.

b) Giảng viên an toàn lao động, vệ sinh lao động phải có trình độ đại học trở lên, có ít nhất 5 năm kinh nghiệm về công tác an toàn lao động, vệ sinh lao động và do đơn vị tổ chức huấn luyện quyết định.

c) Hình thức và thời gian huấn luyện

- Huấn luyện lần đầu: Sau khi nhận nhiệm vụ, người sử dụng lao động phải được huấn luyện đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Mục III của Thông tư này.

Thời gian huấn luyện lần đầu: Ít nhất là 2 ngày đối với chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở ủy quyền điều hành sản xuất, giám đốc, phó giám đốc, thủ trưởng các tổ chức, cơ quan trực tiếp sử dụng lao động; ít nhất là 3 ngày đối với người quản lý, điều hành trực tiếp các công trường, phân xưởng hoặc các bộ phận tương đương.

- Huấn luyện định kỳ: Người sử dụng lao động phải được huấn luyện định kỳ để bổ sung, cập nhật thông tin, văn bản quy phạm pháp luật, kiến thức mới về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Thời gian huấn luyện định kỳ: Ít nhất 3 năm một lần và mỗi lần ít nhất là 2 ngày đối với chủ cơ sở hoặc người được chủ cơ sở ủy quyền điều hành sản xuất, giám đốc, phó giám đốc, thủ trưởng các tổ chức, cơ quan, đơn vị trực tiếp sử dụng lao động; ít nhất mỗi năm 1 lần và mỗi lần ít nhất là 2 ngày đối với người quản lý, điều hành trực tiếp các công trường, phân xưởng hoặc các bộ phận tương đương.

d) Thời gian huấn luyện được tính là thời giờ làm việc và được hưởng đầy đủ tiền lương và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

e) Kinh phí tổ chức lớp huấn luyện do cơ sở cử học viên tham gia chịu trách nhiệm đóng góp.

## **IV. HUẤN LUYỆN ĐỐI VỚI NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG TẠI CƠ SỞ**

### **1. Nội dung huấn luyện**

Ngoài các nội dung huấn luyện như đối với người sử dụng lao động quy định tại khoản 1 Mục III của Thông tư này, người làm công tác an toàn vệ sinh lao động phải huấn luyện các nội dung sau:



- Phương pháp xác định các yếu tố nguy hiểm, có hại trong sản xuất;
- Các biện pháp về kỹ thuật an toàn và phòng chống cháy nổ; kỹ thuật vệ sinh lao động, phòng chống độc hại, cải thiện điều kiện lao động;
- Phương pháp triển khai công tác kiểm tra và tự kiểm tra an toàn lao động, vệ sinh lao động tại cơ sở;
- Nghiệp vụ khai báo, điều tra, lập biên bản, thống kê và báo cáo định kỳ tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

## **2. Tổ chức huấn luyện**

### **a) Trách nhiệm tổ chức huấn luyện**

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện đối với người làm công tác an toàn vệ sinh lao động của các cơ sở có trụ sở chính đóng trên địa bàn địa phương.

- Các Bộ, ngành, tập đoàn, tổng công ty tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện đối với người làm công tác an toàn vệ sinh lao động thuộc tập đoàn, tổng công ty và các cơ sở trực thuộc quyền quản lý hoặc phối hợp với các cơ quan, tổ chức có chức năng huấn luyện, bồi dưỡng cho người làm công tác an toàn vệ sinh lao động để tổ chức huấn luyện và cấp giấy chứng nhận huấn luyện.

### **b) Hình thức và thời gian huấn luyện**

- Huấn luyện lần đầu: Người làm công tác an toàn vệ sinh lao động phải được huấn luyện đầy đủ các nội dung nêu tại khoản 1 Mục IV của Thông tư này.

Thời gian huấn luyện lần đầu: Ít nhất là 3 ngày.

- Huấn luyện định kỳ: Người làm công tác an toàn vệ sinh lao động phải được huấn luyện định kỳ để bổ sung, cập nhật thông tin, văn bản quy phạm pháp luật, kiến thức mới về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

Thời gian huấn luyện định kỳ: Ít nhất mỗi năm 1 lần và mỗi lần ít nhất là 2 ngày.

c) Các quy định về giảng viên an toàn lao động, vệ sinh lao động; quyền lợi trong thời gian tham gia huấn luyện; kinh phí tổ chức huấn luyện cho người làm công tác an toàn vệ sinh lao động được thực hiện như quy định đối với người sử dụng lao động (điểm b, d, e khoản 2 Mục III của Thông tư này).



## **V. TÀI LIỆU HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

### **1. Hệ thống tài liệu làm căn cứ để biên soạn nội dung huấn luyện bao gồm:**

- a) Các văn bản quy phạm pháp luật về an toàn lao động, vệ sinh lao động và các lĩnh vực khác có liên quan;
- b) Các tiêu chuẩn, quy phạm của Nhà nước, ngành về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- c) Các quy định của các Bộ, ngành, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị được ủy quyền quản lý về an toàn lao động, vệ sinh lao động (áp dụng tại Bộ, ngành, địa phương, đơn vị);
- d) Các tài liệu kỹ thuật của các máy, thiết bị, hóa chất;
- e) Các tài liệu khoa học, các thông tin có liên quan đến lĩnh vực an toàn lao động, vệ sinh lao động;
- f) Nội quy an toàn lao động, vệ sinh lao động của doanh nghiệp, các quy trình an toàn của các máy, thiết bị, các chất do cơ sở quy định.

### **2. Biên soạn tài liệu huấn luyện**

a) Đơn vị tổ chức huấn luyện biên soạn tài liệu huấn luyện theo nội dung huấn luyện của từng đối tượng quy định tại khoản 1 Mục II, khoản 1 Mục III và khoản 1 Mục IV của Thông tư này và phải phù hợp với đặc điểm, yêu cầu đảm bảo an toàn và đối tượng cụ thể của cơ sở. Tài liệu huấn luyện gồm phần lý thuyết và phần thực hành về tình huống.

b) Các Bộ, ngành tổ chức biên soạn tài liệu huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động cho từng chuyên ngành.

## **VI. GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG VÀ THẺ AN TOÀN LAO ĐỘNG**

### **1. Giấy chứng nhận huấn luyện**

a) Giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động được cấp cho người sử dụng lao động, người làm công tác an toàn vệ sinh lao động tại cơ sở sau khi tham gia huấn luyện và kiểm tra đạt yêu cầu.



b) Đơn vị tổ chức huấn luyện có trách nhiệm in, cấp và quản lý giấy chứng nhận huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo mẫu kèm theo Thông tư này (Phụ lục II).

c) Người sử dụng lao động, người làm công tác an toàn vệ sinh lao động có trách nhiệm xuất trình giấy chứng nhận huấn luyện khi có yêu cầu của các đoàn thanh tra, kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

## **2. Thẻ an toàn lao động**

a) Thẻ an toàn lao động do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội in, phát hành và quản lý theo mẫu kèm theo Thông tư này (Phụ lục III).

b) Đơn vị tổ chức huấn luyện có trách nhiệm cấp Thẻ an toàn lao động cho người lao động (kể cả người lao động hành nghề tự do) làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động sau khi người lao động được huấn luyện lần đầu và kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu.

c) Thẻ an toàn lao động được cấp trong các trường hợp: Khi tuyển dụng, bố trí công việc lần đầu; khi người lao động chuyển từ công việc khác về làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động; khi thay đổi máy móc, thiết bị và công nghệ có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

d) Việc huấn luyện định kỳ hàng năm không phải cấp lại thẻ. Trường hợp người lao động vi phạm các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động hoặc người lao động sau 6 tháng không làm công việc đó, thì người sử dụng lao động thu hồi lại thẻ. Nếu đối tượng này tiếp tục làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động thì người sử dụng lao động tổ chức kiểm tra sát hạch và cấp thẻ mới nếu đạt yêu cầu.

e) Thẻ an toàn lao động có thời hạn 5 năm. Hết thời hạn, người lao động được cấp thẻ mới sau khi kiểm tra sát hạch lại đạt yêu cầu. Đối với những người kiểm tra sát hạch không đạt phải được huấn luyện và kiểm tra sát hạch lại.

Việc tổ chức kiểm tra sát hạch lại do cơ sở có sử dụng người lao động thực hiện.

f) Trường hợp thẻ an toàn lao động bị mất hoặc bị hỏng thì người lao động đề nghị và được xem xét cấp lại.

g) Người lao động trong khi làm việc phải mang theo thẻ an toàn lao động và phải xuất trình khi có yêu cầu của người sử dụng lao động, các đoàn thanh tra, kiểm tra về an toàn lao động, vệ sinh lao động.



## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Trách nhiệm của cơ sở

a) Hàng năm, cơ sở phải lập kế hoạch huấn luyện và tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động. Kế hoạch cần xác định rõ nội dung, số lượng từng loại đối tượng cần được huấn luyện, giảng viên, tài liệu, thời gian tổ chức, kinh phí và cơ sở vật chất cho huấn luyện.

b) Lập sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo mẫu kèm theo Thông tư này (Phụ lục IV). Sổ theo dõi, tài liệu huấn luyện và bài kiểm tra phải lưu giữ tại cơ sở và xuất trình khi có yêu cầu.

c) Các cơ sở trên cùng địa bàn hoặc cùng ngành sản xuất kinh doanh có thể phối hợp với nhau hoặc với các cơ quan, tổ chức có chức năng huấn luyện về an toàn vệ sinh lao động để tổ chức huấn luyện cho người lao động.

d) Trường hợp cơ sở có sử dụng người cai thầu thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh của cơ sở hoặc cho phép người lao động của đơn vị khác hoạt động trên mặt bằng cơ sở, thì chủ cơ sở phải phân định rõ trách nhiệm cho người cai thầu, trưởng nhóm công tác tổ chức huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động, đồng thời phải kiểm tra, giám sát chặt chẽ việc thực hiện của họ.

e) Trường hợp người ngoài cơ sở đến tham quan, thực tập tại cơ sở thì tùy theo yêu cầu về an toàn lao động, vệ sinh lao động, người sử dụng lao động có trách nhiệm hướng dẫn và quy định cụ thể thời gian hướng dẫn về an toàn lao động, vệ sinh lao động. Sau khi hướng dẫn, người được hướng dẫn phải ký vào sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động của cơ sở.

f) Hàng năm, cơ sở phải báo cáo danh sách người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và cơ quan chủ quản để quản lý và theo dõi; tổng hợp và báo cáo định kỳ công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo quy định tại Thông tư liên tịch số 14/1998/TTLT-BLĐTBXH-BYT-TLĐLĐVN ngày 31/10/1998 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam.

**2. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội** có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố thống nhất quản lý công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động trên địa bàn của địa phương, trong đó cần chú ý quản lý việc huấn luyện và cấp thẻ an toàn lao động đối với người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động, vệ sinh lao động.



**3. Các Bộ, ngành, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương** có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các cấp, các đơn vị thuộc quyền quản lý: thực hiện công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động theo đúng quy định của pháp luật; hàng năm, tổng hợp công tác huấn luyện và gửi báo cáo tình hình công tác huấn luyện của Bộ, ngành, địa phương về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

## **VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.
2. Bãi bỏ Thông tư số 08/LĐTBXH-TT ngày 11/4/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác huấn luyện về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Thông tư số 23/LĐTBXH-TT ngày 19/9/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn bổ sung Thông tư số 08/LĐTBXH-TT ngày 11/4/1995 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động và các văn bản khác có nội dung trái với các quy định của Thông tư này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội nghiên cứu, giải quyết./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hằng**



**Phụ lục I**

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

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12  
năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

1. Các công việc tiến hành trong môi trường có yếu tố độc hại như hóa chất độc, phóng xạ, vi sinh vật gây bệnh...;
2. Các công việc thường xuyên tiếp xúc với nguồn điện và các thiết bị điện dễ gây tai nạn;
3. Sản xuất, sử dụng, bảo quản, vận chuyển các loại thuốc nổ và phương tiện nổ (kíp, dây nổ, dây cháy chậm...);
4. Các công việc có khả năng phát sinh cháy, nổ;
5. Các công việc tiến hành trong môi trường có tiếng ồn cao, độ ẩm cao;
6. Khoan, đào hầm lò, hố sâu, khai khoáng, khai thác mỏ;
7. Các công việc trên cao, nơi cheo leo nguy hiểm, trên sông, trên biển, lặn sâu dưới nước;
8. Vận hành, sửa chữa nồi hơi, hệ thống điều chế và nạp khí, bình chịu áp lực, hệ thống lạnh, đường ống dẫn hơi nước, đường ống dẫn khí đốt; chuyên chở khí nén, khí hóa lỏng, khí hòa tan;
9. Vận hành, sửa chữa các loại thiết bị nâng, các loại máy xúc, xe nâng hàng, thiết bị nâng không dùng cáp hoặc xích, thang máy, thang cuốn;
10. Vận hành, sửa chữa các loại máy cưa, cắt, đột, dập, nghiền, trộn... dễ gây các tai nạn như cuốn tóc, cuốn tay, chân, kẹp, va đập...;
11. Khai thác lâm sản, thủy sản; thăm dò, khai thác dầu khí;
12. Vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng máy, thiết bị trong hang hầm, hầm tàu;
13. Sơn, hàn trong thùng kín, hang hầm, đường ngầm, hầm tàu;
14. Làm việc trong khu vực có nhiệt độ cao dễ gây tai nạn như: làm việc trên đỉnh lò cốc; sửa chữa lò cốc; luyện cán thép, luyện quặng, luyện cốc; nấu đúc kim loại nóng chảy; lò quay nung clanke xi măng, lò nung vật liệu chịu lửa;
15. Vận hành, bảo dưỡng, kiểm tra các thiết bị giải trí như đu quay, cáp treo, các thiết bị tạo cảm giác mạnh của các công trình vui chơi, giải trí./.

**MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN HUẤN LUYỆN AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2005  
của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Mặt ngoài: Kích thước: 190mm x 130mm

	<p>(1) .....</p> <p>(2) .....</p> <p style="text-align: center;"><b>GIẤY CHỨNG NHẬN</b> <b>HUẤN LUYỆN ATLĐ-VSLĐ</b></p>
--	---

(1) Tên Bộ, ngành, cơ quan quản lý đơn vị tổ chức huấn luyện (Ví dụ: BỘ CÔNG NGHIỆP)

(2) Tên đơn vị tổ chức huấn luyện (Ví dụ: TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC VIỆT NAM)



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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY CHỨNG NHẬN**

(3) .....

Chứng nhận ông (bà):

Ảnh 3 x 4

.....

Sinh ngày: .....tháng .....năm.....

Nghề nghiệp: .....

Đơn vị công tác: .....

.....

Đã hoàn thành lớp huấn luyện: .....

.....

Từ ngày: .....đến.....

Số:...../GCN ....., ngày.....tháng.....năm.....

(4).....

(ký tên, đóng dấu)

Đã hoàn thành lớp huấn luyện .....

.....

Từ ngày..... đến .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

(4).....

(ký tên, đóng dấu)

Đã hoàn thành lớp huấn luyện .....

.....

Từ ngày..... đến .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

(4).....

(ký tên, đóng dấu)

Đã hoàn thành lớp huấn luyện .....

.....

Từ ngày..... đến .....

....., ngày.....tháng.....năm.....

(4).....

(ký tên, đóng dấu)

(3) Thủ trưởng đơn vị tổ chức huấn luyện (Ví dụ: TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC VIỆT NAM )

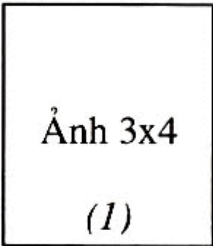
(4) Người có thẩm quyền ký

**Phụ lục III****MẪU THẺ AN TOÀN LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

(Kích thước 60 mm x 90 mm)

**MẶT TRƯỚC****MẶT SAU**

<p><b>SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI</b> <b>TỈNH, THÀNH PHỐ:.....</b></p> <p><b>THẺ AN TOÀN LAO ĐỘNG</b></p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p>Ảnh 3x4 (1)</p> </div> <p><b>Số:...../TATLĐ (2)</b></p>	<p><b>BỘ (NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG):.....</b> <b>CƠ SỞ(3):.....</b></p> <p>Họ tên:.....</p> <p>Nghề (công việc):.....</p> <p>Địa chỉ:.....</p> <p>Bậc thợ:.....</p> <p>Thời gian huấn luyện: Từ ngày...../.....đến...../...../ 200.....</p> <p style="text-align: right;">Ngày.....tháng.....năm 200..... .....(4) (Ký tên, đóng dấu)</p> <p><i>Có giá trị đến:</i> Ngày.....tháng.....năm.....</p>
--	--

(1) Đóng dấu giáp lai giữa ảnh và thẻ

(2) Số thứ tự cấp thẻ an toàn lao động do Sở LĐTBXH cấp và quản lý thống nhất

(3) Tên đơn vị tổ chức huấn luyện và cấp thẻ

(4) Người có thẩm quyền ký



**Phụ lục IV**

**SỞ THEO DÕI CÔNG TÁC HUẤN LUYỆN  
AN TOÀN LAO ĐỘNG, VỆ SINH LAO ĐỘNG**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

**MẪU SỐ 1 (Dành cho người lao động/người sử dụng lao động/người làm công tác an toàn vệ sinh lao động ở cơ sở)**

**HUẤN LUYỆN VỀ ATLĐ, VSLĐ ĐỐI VỚI ..... (1)**

1. Tên đơn vị tổ chức huấn luyện:
2. Thời gian huấn luyện: Từ ngày..... đến ngày.....tháng....năm.....
3. Nội dung huấn luyện:
4. Giáo viên huấn luyện (Tên, chức danh, bằng cấp chuyên môn)
5. Người tổ chức lớp huấn luyện (Tên, chức danh, bằng cấp chuyên môn)
6. Danh sách các học viên:

Số thứ tự	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Hình thức huấn luyện		Kết quả huấn luyện	Chữ ký của người được huấn luyện
					Lần đầu	Định kỳ		

Giáo viên /đơn vị huấn luyện  
(Ký tên, đóng dấu)

Thủ trưởng cơ quan  
(Ký tên, đóng dấu)



**MẪU SỐ 2 (Dành cho người ngoài cơ sở đến tham quan, liên hệ công việc, thực tập tại cơ sở)****HƯỚNG DẪN VỀ ATLĐ, VSLĐ CHO NGƯỜI NGOÀI CƠ SỞ ĐẾN  
THAM QUAN, LIÊN HỆ CÔNG VIỆC, THỰC TẬP TẠI CƠ SỞ**

1. Tên đơn vị hướng dẫn
2. Thời gian hướng dẫn
3. Nội dung hướng dẫn
4. Danh sách người được hướng dẫn

Số thứ tự	Họ và tên	Năm sinh	Nghề nghiệp	Nơi làm việc	Chữ ký của người được hướng dẫn	Người hướng dẫn (Ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan  
(Ký tên, đóng dấu)

**\*Ghi chú:**

- (1): Người lao động hoặc người sử dụng lao động hoặc người làm công tác bảo hộ lao động ở cơ sở.
- Sổ theo dõi huấn luyện phải được đóng dấu giáp lai.