

Số: 1237/QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 20 tháng 9 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát Thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Lưu: VT, ATLĐ.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phạm Minh Huân

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1227 ngày 20 tháng 5 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*



STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Văn bản Quy định thủ tục hành chính
I.	Thủ tục hành chính cấp Tỉnh			
1.	Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động và biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động đến thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Cơ quan bảo hiểm tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của cơ sở (nếu có)	An toàn lao động	Sở Lao động TBXH	Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21/5/2012 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ y tế
2.	Gửi báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động	An toàn lao động	Sở Lao động TBXH	Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21/5/2012 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và Bộ y tế

Phụ lục 1
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Thủ tục: Gửi biên bản điều tra tai nạn lao động và biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động đến thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Cơ quan bảo hiểm tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp cơ sở (nếu có).

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Khi xảy ra tai nạn lao động, đối với vụ tai nạn làm chết người hoặc làm từ 02 người trở lên bị tai nạn nặng, Cơ sở phải tiến hành khai báo bằng cách nhanh nhất (trực tiếp hoặc điện thoại, fax, công điện, thư điện tử) với Thanh tra Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, cơ quan Công an cấp huyện nơi xảy ra tai nạn và cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp của cơ sở (nếu có).

Đối với các vụ tai nạn còn lại (người bị tai nạn ở mức độ nhẹ hoặc có tối đa 01 người bị tai nạn nặng), Cơ sở phải thành lập ngay Đoàn điều tra tai nạn lao động để tiến hành điều tra về vụ tai nạn, lập biên bản điều tra tai nạn lao động, tổ chức cuộc họp và lập biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động theo quy định. Thời hạn điều tra (tính từ thời điểm xảy ra tai nạn đến khi công bố biên bản điều tra tai nạn lao động) không quá 02 ngày làm việc đối với vụ tai nạn lao động nhẹ, không quá 05 ngày làm việc đối với vụ bị tai nạn nặng.

+ Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc lập biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động, Đoàn điều tra tai nạn lao động cấp cơ sở gửi biên bản điều tra tai nạn lao động và biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động đến các cơ quan sau: Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Cơ quan bảo hiểm tỉnh/Thành phố trực thuộc Trung ương; Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp Cơ sở (nếu có).

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

- Thành phần số lượng hồ sơ: Biên bản điều tra tai nạn lao động; Biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động.

- Số lượng hồ sơ: gửi mỗi nơi nhận 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở đề xảy ra tai nạn lao động.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương; Cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp Cơ sở (nếu có).

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

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Mẫu Biên bản điều tra tai nạn lao động (Phụ lục số 06 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21/5/2012 của Liên tịch Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế).

+ Mẫu Biên bản cuộc họp công bố biên bản điều tra tai nạn lao động (Phụ lục số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21/5/2012 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012 của liên tịch Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế hướng dẫn việc khai báo, điều tra và báo cáo tai nạn lao động.

2. Thủ tục: Gửi báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động

- **Trình tự thực hiện:**

+ Bước 1: Cơ sở lập báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động

+ Bước 2: Định kỳ gửi báo cáo 6 tháng (thời hạn trước ngày 05 tháng 7) và báo cáo cả năm (thời hạn trước ngày 10 tháng 01 năm sau) đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội của Tỉnh/ Thành phố trực thuộc Trung ương nơi Cơ sở đóng trụ sở chính.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp hoặc bằng fax; bưu điện; thư điện tử.

- **Thành phần số lượng hồ sơ:** Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động 6 tháng / cả năm.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở sử dụng lao động.

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

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

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu Báo cáo tổng hợp tình hình tai nạn lao động cấp cơ sở 6 tháng/ cả năm (Phụ lục số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21/5/2012 của Liên tịch Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư liên tịch số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012 của liên tịch Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế hướng dẫn việc khai báo, điều tra và báo cáo tai nạn lao động

MẪU BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG (NHẹ HOẶC NẶNG)
(Ban hành kèm theo TTTT số 12 /2012/TTT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012)

(Tên cơ sở) ...
Số : /

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

....., ngày ... tháng ... năm
BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG
.....¹ ... (Nhẹ hoặc nặng)

1. Cơ sở để xảy ra tai nạn lao động:

- Tên cơ sở:
- Địa chỉ :
- thuộc tỉnh/thành phố :
- Số điện thoại, Fax, E-mail:
- Lĩnh vực hoạt động kinh tế của cơ sở: .²
- Tổng số lao động (quy mô sản xuất của cơ sở):
- Loại hình cơ sở :³
- Tên, địa chỉ của Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có):

2. Thành phần đoàn điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

.....

3. Tham dự điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

.....

4. Sơ lược lý lịch những người bị nạn:

- Họ tên: ; Giới tính : Nam /Nữ ;
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Hoàn cảnh gia đình (bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con):
- Nơi làm việc (tên tổ/phân xưởng hoặc tên, địa chỉ cơ sở):
- Nghề nghiệp:⁴
- Thời gian làm việc cho người sử dụng lao động: (năm)
- Tuổi nghề : (năm) ; Bạc thợ (nếu có):
- Loại lao động:
- Có Hợp đồng lao động :⁵ / Không có hợp đồng.

¹ Ghi theo danh mục yếu tố gây chấn thương, thống nhất ghi cấp 2.

² Ghi tên ngành, mã ngành theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/1/2007, thống nhất ghi cấp 3.

³ Ghi theo danh mục các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp hiện hành do Tổng cục Thống kê ban hành tại Công văn số 231 TCTK/PPCĐ ngày 17/4/2002.

⁴ Ghi theo danh mục nghề nghiệp hiện hành do Tổng cục Thống kê ban hành tại Quyết định số 1019/QĐ-TCTK ngày 12/11/2008, thống nhất ghi cấp 3.

- Đã được huấn luyện về ATVSLĐ : có/ không.

5. Thông tin về vụ tai nạn:

- Ngày, giờ xảy ra tai nạn: Vào hồi .. giờ .. phút , ngày .. tháng .. năm .. ;

- Nơi xảy ra tai nạn :

- Thời gian bắt đầu làm việc:

- Số giờ đã làm việc cho đến khi tai nạn xảy ra: . . giờ . . phút .

6. Diễn biến của vụ tai nạn:

7. Nguyên nhân gây ra tai nạn: (do lỗi của NSDLĐ hay NLĐ hoặc do lỗi của cả NSDLĐ và NLĐ, hoặc nguyên nhân khác không do lỗi của NSDLĐ và NLĐ)

8 Kết luận về vụ tai nạn: (Là TNLĐ hay trường hợp tai nạn được coi là TNLĐ hoặc không phải là TNLĐ)..

9. Kết luận về những người có lỗi, đề nghị hình thức xử lý:

10. Biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động tương tự hoặc tái diễn:

- Nội dung công việc:.....

- Người có trách nhiệm thi hành:

- Thời gian hoàn thành:

11. Tình trạng thương tích:

- Vị trí vết thương:

- Mức độ tổn thương:

12. Nơi điều trị và biện pháp xử lý ban đầu :

13. Thiệt hại do tai nạn lao động và chi phí đã thực hiện:

- Chi phí do người sử dụng lao động trả (nếu có):

Tổng số: đồng, trong đó:

+ Chi phí y tế: đồng;

+ Trả lương trong thời gian điều trị: đồng;

+ Bồi thường hoặc trợ cấp: đồng;

- Thiệt hại tài sản/thiết bị: đồng.

**CÁC THÀNH VIÊN KHÁC
CỦA ĐOÀN ĐIỀU TRA**
(ký, ghi rõ họ tên)

NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐIỀU TRA
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG
(người sử dụng lao động hoặc người được uỷ quyền
bằng văn bản)
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

⁵ Ghi rõ : Không xác định thời hạn; Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng; Theo mùa, vụ hoặc theo một công việc nhất định thời hạn dưới 12 tháng.

MẪU BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG (NẶNG HOẶC CHẾT NGƯỜI)

(Ban hành kèm theo TTLT số 12 /2012/TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012)

ĐOÀN ĐIỀU TRA TNLĐ ...⁶...
Số :..... /

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

....., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

.....⁷.....(nặng hoặc chết người)

1. Cơ sở xảy ra tai nạn:

- Tên cơ sở:
- Địa chỉ :
thuộc tỉnh/thành phố :
- Số điện thoại, Fax, E-mail:
- Lĩnh vực hoạt động kinh tế của cơ sở: ..⁸.....
- Tổng số lao động (quy mô sản xuất của cơ sở):
- Loại hình cơ sở : ..⁹.....
- Tên, địa chỉ của Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (nếu có):

2. Thành phần đoàn điều tra (họ tên, chức vụ, cơ quan của từng người):

3. Tham dự điều tra (họ tên, đơn vị công tác, chức vụ của từng người):

4. Sơ lược lý lịch những người bị nạn:

- Họ tên: ; Giới tính : Nam /Nữ ;
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Hoàn cảnh gia đình (bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con):
- Nơi làm việc (tên tổ/phân xưởng hoặc tên, địa chỉ cơ sở):
- Nghề nghiệp:¹⁰.....
- Thời gian làm việc cho người sử dụng lao động: (năm)

⁶ Ghi Trung ương hoặc đơn vị hành chính cấp tỉnh.

⁷ Ghi theo danh mục yếu tố gây chấn thương, thống nhất ghi cấp 2.

⁸ Ghi tên ngành, mã ngành theo danh mục Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/1/2007, thống nhất ghi cấp 3;

⁹ Ghi theo danh mục các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp hiện hành do Tổng cục Thống kê ban hành tại Công văn số 231 TCTK/PPCĐ ngày 17/4/2002.

¹⁰ Ghi theo danh mục nghề nghiệp hiện hành do Tổng cục Thống kê ban hành tại Quyết định số 1019/QĐ-TCTK ngày 12/11/2008, thống nhất ghi cấp 3.

- Nơi thường trú:
- Hoàn cảnh gia đình (bố, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con);
- Nơi làm việc (tên tổ/phân xưởng hoặc tên, địa chỉ cơ sở):
- Nghề nghiệp:¹⁰
- Thời gian làm việc cho người sử dụng lao động: (năm)
- Tuổi nghề : (năm) ; Bậc thợ (nếu có):
- Loại lao động:
- Có Hợp đồng lao động :¹¹ / Không có hợp đồng.
- Đã được huấn luyện về ATVSLĐ : có/ không.

5. Thông tin về vụ tai nạn:

- Ngày, giờ xảy ra tai nạn: Vào hồi . . giờ . . phút , ngày .. tháng .. năm . . ;
- Nơi xảy ra tai nạn:
- Thời gian bắt đầu làm việc:
- Số giờ đã làm việc cho đến khi tai nạn xảy ra: . . giờ . . phút .

6. Diễn biến của vụ tai nạn:

7. Nguyên nhân gây ra tai nạn: (do lỗi của NSDLĐ hay NLĐ hoặc do lỗi của cả NSDLĐ và NLĐ, hoặc nguyên nhân khác không do lỗi của NSDLĐ và NLĐ)

8. Kết luận về vụ tai nạn: (Là TNLĐ hay trường hợp tai nạn được coi là TNLĐ hoặc không phải là TNLĐ)..

9. Kết luận về những người có lỗi, đề nghị hình thức xử lý:

10. Biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động tương tự hoặc tái diễn:

11. Tình trạng thương tích: Chết hoặc bị thương (ghi vị trí vết thương theo phụ lục danh mục các chấn thương).

12. Nơi điều trị và biện pháp xử lý ban đầu:

- Nội dung công việc:
- Người có trách nhiệm thi hành:
- Thời gian hoàn thành:

13. Thiệt hại do tai nạn lao động và chi phí đã thực hiện:

- Chi phí do người sử dụng lao động trả (nếu có): Tổng số: đồng, trong đó:
 - + Chi phí y tế: đồng;
 - + Trả lương trong thời gian điều trị: đồng;
 - + Bồi thường hoặc trợ cấp: đồng;

¹⁰ Ghi theo danh mục nghề nghiệp hiện hành do Tổng cục Thống kê ban hành tại Quyết định số 1019/QĐ-TCTK ngày 12/11/2008, thống nhất ghi cấp 3.

¹¹ Ghi rõ : Không xác định thời hạn; Xác định thời hạn từ đủ 12 tháng đến 36 tháng; Theo mùa, vụ hoặc theo một công việc nhất định thời hạn dưới 12 tháng.

- + Chi phí khác (ma chay, thăm hỏi): đồng.
- Thiệt hại tài sản/thiết bị: đồng.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

TRƯỞNG ĐOÀN ĐOÀN ĐIỀU TRA TNLĐ
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

MẪU BIÊN BẢN CUỘC HỌP CÔNG BỐ BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo TTLT số 12 /2012/ TTLT- BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012)

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

BIÊN BẢN CUỘC HỌP CÔNG BỐ BIÊN BẢN ĐIỀU TRA TAI NẠN LAO ĐỘNG

Vào lúc giờ phút, ngày tháng năm

Tại.....

Đoàn điều tra tai nạn lao động tổ chức tiến hành cuộc họp công bố biên bản điều tra vụ tai nạn lao động.

I. Thành phần tham dự cuộc họp gồm có:

1. Đoàn điều tra tai nạn lao động:

12

2. Cơ sở để xảy ra tai nạn lao động:

13

3. Cơ quan quản lý cấp trên (nếu có):

4. Cơ sở (hoặc cá nhân) có liên quan:

14

II. Nội dung cuộc họp

¹² Ghi họ tên, chức vụ, cơ quan của từng người.

¹³ Ghi họ tên, chức vụ của :

+ Người sử dụng lao động (chủ cơ sở) hoặc người được ủy quyền;

+ Đại diện Công đoàn hoặc là người được tập thể người lao động chọn cử;

²¹ Ghi rõ họ tên của những nạn nhân, người biết sự việc, người có liên quan đến vụ tai nạn lao động.

NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

TRƯỞNG ĐOÀN
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN
(ký, ghi rõ họ tên)

CƠ SỞ (HOẶC CÁ NHÂN)
CÓ LIÊN QUAN KHÁC THAM DỰ HỌP
(ký, ghi rõ họ tên)

8

**MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG CẤP CƠ SỞ
(6 THÁNG HOẶC CẢ NĂM)**

(Ban hành kèm theo TT LT số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012)

Biểu số 01/TNLD-CS

Ban hành kèm theo TT LT số 12/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 21 tháng 5 năm 2012

Đơn vị báo cáo : (ghi tên cơ sở)

Địa chỉ:

Mã huyện, quận¹⁵:

--	--	--	--

BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH TAI NẠN LAO ĐỘNG
Kỳ báo cáo (6 tháng hoặc cả năm) . . . năm . . .

Ngày báo cáo:

Thuộc loại hình cơ sở¹⁶ (doanh nghiệp) : Mã loại hình cơ sở:

Đơn vị nhận báo cáo:¹⁷

Lĩnh vực sản xuất chính của cơ sở:¹⁸ Mã lĩnh vực:

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

Tổng quỹ lương: triệu đồng

Tên chỉ tiêu thống kê	Mã số	Phân loại TNLD theo mức độ thương tật						
		Số vụ (Vụ)			Số người bị nạn (Người)			
		Tổng số	Số vụ có người chết	Số vụ có từ 2 người bị nạn trở lên	Tổng số	Số LĐ nữ	Số người chết	Số người bị thương nặng
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tổng số								
Phân theo nguyên nhân xảy ra TNLD¹⁹								
1. Do người sử dụng lao động								
Không có thiết bị an toàn hoặc thiết bị không đảm bảo an toàn								
Không có phương tiện bảo vệ cá nhân hoặc phương tiện bảo vệ cá nhân không tốt								
Tổ chức lao động chưa hợp lý								
Chưa huấn luyện hoặc huấn luyện ATVSLĐ chưa đầy đủ								
Không có quy trình AT hoặc biện pháp làm việc an toàn								
Điều kiện làm việc không tốt								
2. Do người lao động								
Vi phạm nội quy, quy trình, quy chuẩn, biện pháp làm việc AT								
Không sử dụng PTBVCN								
3. Khách quan khó tránh/ Nguyên nhân chưa kể đến								
4. Tai nạn được coi là TNLD								
Phân theo yếu tố gây chấn thương²⁰								
1.....								
2.....								
Phân theo nghề nghiệp²¹								

¹⁵ Ghi mã số theo danh mục và mã số đơn vị hành chính Việt Nam hiện hành do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 8/7/2004.

¹⁶ Ghi tên, mã số theo danh mục và mã số các đơn vị kinh tế, hành chính sự nghiệp do Tổng cục Thống kê ban hành tại Công văn số 231 TCTK/PPCĐ ngày 17/4/2002, thống nhất ghi cấp 1

¹⁷ Ghi tên các cơ quan: Sở Lao động-TBXH, Sở Y tế, Liên đoàn Lao động tỉnh, thành phố.

¹⁸ Ghi tên ngành, mã ngành theo danh mục Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam do Thủ tướng Chính phủ ban hành tại Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/1/2007, thống nhất ghi cấp 3

¹⁹ Ghi 01 nguyên nhân chính gây tai nạn lao động

²⁰ Ghi tên và mã số theo danh mục yếu tố gây chấn thương, thống nhất ghi cấp 2

²¹ Ghi tên và mã số nghề nghiệp theo danh mục nghề nghiệp hiện hành do Tổng Cục Thống kê ban hành, thống nhất ghi cấp 3

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

NGƯỜI BÁO CÁO

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

PHẦN II: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4237 ngày 20 tháng 5 năm 2012
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Văn bản quy định Thủ tục hành chính
I.	Thủ tục hành chính cấp Trung ương			
1.	Đăng ký thực hiện chế độ thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi đối với người lao động làm các công việc có tính thời vụ và gia công hàng xuất khẩu theo đơn đặt hàng – (B-BLD-005263-TT)	An toàn lao động	Cục An toàn lao động	Thông tư số 33/2011/TT-BLĐTBXH- ngày 18/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
2.	Giải quyết chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật đối với người lao động làm việc trong điều kiện có yếu tố độc hại, nguy hiểm – (B-BLD-005262-TT)	An toàn lao động	Cục An toàn lao động	Thông tư liên tịch số 13/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT ngày 30/5/2012 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội và Bộ Y tế
3.	Đăng ký kiểm định các máy, thiết bị vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về An toàn lao động – (B-BLD-005261-TT)	An toàn lao động	Cục An toàn lao động	Thông tư số 32/2011/TT-BLĐTBXH ngày 14/11/2011 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội
II	Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1.	Cấp thẻ An toàn lao động	An toàn lao động	Sở Lao động TBXH	Thông tư số 41/2011/TT-BLĐTBXH- ngày 28/12/2011 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 37/2005/TT-BLĐTBXH