

Số: 1128 /UBND-VHXXH

Hồng Châu, ngày 16 tháng 10 năm 2026

V/v triển khai tăng cường quản lý,
tuân thủ pháp luật về an toàn, vệ sinh
lao động và triển khai thử nghiệm Hệ
thống Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động

Kính gửi:

- Các phòng, ban, đơn vị trên địa bàn phường;
- Các tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn phường.

Thực hiện Công văn số 11082/SNV-LĐVL ngày 07/10/2026 của Sở Nội vụ tỉnh Hưng Yên về việc tăng cường quản lý, tuân thủ pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động và triển khai thử nghiệm Hệ thống Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động; UBND phường Hồng Châu đề nghị các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và các tổ dân phố phối hợp triển khai một số nội dung sau:

1. Đối với doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh

a) Đăng ký, quản lý và cập nhật dữ liệu tai nạn lao động

- Đăng ký tài khoản, cập nhật đầy đủ, kịp thời thông tin trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động theo tài liệu hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền. Đường dẫn truy cập hệ thống: <https://tnld.vieclam.gov.vn>; tài liệu hướng dẫn thực hiện: <https://bit.ly/3TRRE2p>.

- Quản lý, sử dụng tài khoản đúng mục đích, bảo đảm an toàn thông tin; thực hiện việc khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động theo quy định.

b) Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

- Tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động (ATVSLĐ) cho người lao động trước khi bố trí làm việc và huấn luyện định kỳ theo quy định tại Điều 14 Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015 và Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Trường hợp thuê tổ chức huấn luyện, doanh nghiệp phải kiểm tra kỹ hồ sơ năng lực của tổ chức huấn luyện, gồm: văn bản thông báo hoạt động gửi Sở Nội vụ; người huấn luyện cơ hữu; cơ sở vật chất; tài liệu huấn luyện; phạm vi huấn luyện. Không thuê tổ chức không đáp ứng điều kiện; giám sát quá trình huấn luyện, bảo đảm đủ thời gian, đúng chương trình khung; tổ chức sát hạch và chỉ cấp chứng chỉ, chứng nhận, thẻ an toàn cho người học theo đúng quy định.

c) Báo cáo kết quả huấn luyện ATVSLĐL Báo cáo kết quả huấn luyện ATVSLĐ về UBND phường (*qua Phòng Văn hóa- Xã hội*) để tổng hợp báo cáo Sở Nội vụ theo quy định theo mẫu Phụ lục đính kèm.

Thời hạn gửi báo cáo: trước ngày 30/11 hằng năm (*năm 2026 báo trước ngày 30/11/2026*);

d) Khám sức khỏe và phòng ngừa bệnh nghề nghiệp: Thực hiện việc tổ chức khám sức khỏe định kỳ và khám phát hiện bệnh nghề nghiệp cho người lao động tại các đơn vị doanh nghiệp theo quy định tại Điều 21 Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015.

đ) Khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động và thực hiện trách nhiệm với người lao động

- Thực hiện khai báo, điều tra, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất ATVSLĐ theo quy định tại các Điều 34, 35, 36 Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015 và Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm đối với người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo quy định tại Điều 38 Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015 và Thông tư số 28/2021/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Đối với các Tổ dân phố trên địa bàn phường

- Tuyên truyền, phổ biến nội dung về ATVSLĐ đến người dân, người lao động làm việc không theo hợp đồng lao động và các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn;

- Phối hợp nắm bắt, kịp thời thông tin các nguy cơ mất ATVSLĐ, sự cố nghiêm trọng hoặc tai nạn lao động phát sinh trên địa bàn và báo cáo UBND phường để xem xét, xử lý theo quy định.

3. Đối với các phòng, ban, đơn vị

- Theo chức năng, nhiệm vụ được phân công phối hợp thực hiện các nội dung theo quy định.

- Cử 01 cán bộ làm đầu mối quản lý tài khoản truy cập Hệ thống Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động (*có Danh sách gửi kèm*).

4. Đối với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

- Phối hợp với Phòng Văn hóa - Xã hội và các đơn vị liên quan tuyên truyền, phổ biến quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động; thông tin, hướng dẫn người lao động và các cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tiếp cận tài liệu hướng dẫn, thực hiện các nội dung về ATVSLĐ và đăng ký, cập nhật dữ liệu trên Hệ thống Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

- Lồng ghép tuyên truyền về ATVSLĐ trên các kênh thông tin, truyền thông của phường; phối hợp đưa tin, phổ biến các biện pháp phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và kịp thời chuyển thông tin về nguy cơ mất an toàn, sự cố hoặc tai nạn lao động phát sinh trên địa bàn đến UBND phường và cơ quan chuyên môn để xem xét, xử lý theo quy định.

Vậy, UBND phường Hồng Châu đề nghị các phòng, ban, đơn vị, các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và các tổ dân phố trên địa bàn phường nghiêm túc triển khai thực hiện. / *hmd*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ký bởi: Ủy ban nhân dân phường Hồng Châu
 Người ký: Phạm Quốc Dũng
 Thời gian ký: 16/10/2026 08:18:17

Phạm Quốc Dũng

Phạm Quốc Dũng

DANH SÁCH**Cán bộ làm đầu mối quản lý tài khoản truy cập Hệ thống****Cơ sở dữ liệu tai nạn lao động**

*(Kèm theo Công văn số /UBND -VHXX ngày tháng 10 năm 2026
của UBND phường Hồng Châu)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Số điện thoại liên hệ	Email
01	Dương Đức Linh	Công chức phòng Văn hóa – Xã hội	0947623555	duonglinh123hy@gmail.com

Phụ lục

BÁO CÁO
Kết quả huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động năm 20026

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên doanh nghiệp:; Mã số doanh nghiệp:
2. Địa chỉ trụ sở/nơi sản xuất:
3. Ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính:
4. Tổng số lao động: người (nữ: người); người phụ trách ATVSLĐ:; điện thoại:

II. KẾT QUẢ HUẤN LUYỆN THEO NHÓM ĐỐI TƯỢNG

STT	Nhóm đối tượng huấn luyện	Số người phải huấn luyện	Số người đã được huấn luyện	Hình thức (tự huấn luyện/ thuê tổ chức)	Số chứng chỉ, chứng nhận, thẻ đã cấp	Ghi chú
1	Nhóm 1: Người quản lý phụ trách công tác ATVSLĐ					
2	Nhóm 2: Người làm công tác ATVSLĐ					
3	Nhóm 3: Người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ					
4	Nhóm 4: Người lao động khác					
5	Nhóm 5: Người làm công tác y tế					
6	Nhóm 6: An toàn, vệ sinh viên					
	Tổng cộng					

III. DANH SÁCH TỔ CHỨC HUẤN LUYỆN ĐÃ THUÊ (nếu có)

STT	Tên tổ chức huấn luyện, địa chỉ	Số, ngày văn bản thông báo hoạt động huấn luyện	Thời gian, địa điểm huấn luyện	Nhóm đối tượng, số người	Kinh phí (đồng)
...					

IV. ĐÁNH GIÁ, KIẾN NGHỊ

1. Đánh giá chất lượng huấn luyện, nhận xét về tổ chức huấn luyện đã thuê:

.....

2. Khó khăn, vướng mắc, kiến nghị:

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)