

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ LAO ĐỘNG  
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 37268/SLĐTBXH-VLATLĐ      Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2022  
*Về báo cáo tình hình tai nạn lao  
động; công tác an toàn, vệ sinh  
lao động năm 2022*

**Kính gửi :-** Sở, Ban, Ngành Thành phố;  
- Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, Quận, huyện;  
- Ban Quản lý các Khu chế xuất - công nghiệp;  
- Ban Quản lý khu công nghệ cao;  
- Tổng công ty, Công ty trực thuộc Trung ương, Thành phố.

Căn cứ Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh;

Thực hiện công tác thống kê, báo cáo tình hình tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng; báo cáo an toàn, vệ sinh lao động theo quy định đối với các doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức, cá nhân sử dụng lao động (*gọi tắt là cơ sở sử dụng lao động*) có trụ sở chính trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn công tác báo cáo như sau:

## **1. Hình thức tiếp nhận báo cáo**

Cơ sở sử dụng lao động truy cập Hệ thống quản lý thông tin, tạo lập cơ sở dữ liệu tai nạn lao động trên địa bàn Thành phố (<https://atld.com.vn/>) để thực hiện báo cáo tình hình tai nạn lao động và báo cáo công tác an toàn, vệ sinh lao động năm 2022 (*đính kèm tài liệu hướng dẫn*).

## **2. Thời gian tiếp nhận báo cáo: từ ngày 26/12/2022 đến hết ngày 10/01/2023.**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội đề nghị các đơn vị triển khai đến các cơ sở sử dụng lao động thuộc phạm vi quản lý để thực hiện các báo cáo theo hướng dẫn./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ LĐ-TB&XH, Cục ATLĐ;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- GD, các PGD Sở (để báo cáo);
- Các doanh nghiệp;
- Văn phòng Sở (để đăng website);
- Lưu: VT, P.VLATLĐ (Nh).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Văn Lâm**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG**  
**HỆ THỐNG QUẢN LÝ THÔNG TIN, TẠO LẬP CƠ SỞ DỮ LIỆU TAI NẠN**  
**LAO ĐỘNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**MỤC LỤC**

**I. GIỚI THIỆU**

Các tính năng chính:

**II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG**

**2.1. ĐĂNG KÝ**

**2.2. ĐĂNG NHẬP**

**2.3. THAY ĐỔI THÔNG TIN CÁ NHÂN**

**2.4. THAY ĐỔI MẬT KHẨU**

**2.5. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỊNH KÌ**

*2.5.1. Tai nạn lao động*

*2.5.2. An toàn vệ sinh lao động*

**2.6. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỘT XUẤT**

---

**I. GIỚI THIỆU**

**• Cấp Doanh nghiệp**

Hệ thống giúp doanh nghiệp có thể báo cáo nhanh các loại báo cáo theo quy định

Đồng thời hệ thống giúp doanh nghiệp thống kê các số liệu qua các năm

**Các tính năng chính:**

- Quản lý thông tin
- Quản lý báo cáo đột xuất
- Quản lý báo cáo định kỳ
- Phân tích dữ liệu

### **Liên hệ hỗ trợ**

- Thời gian làm việc: **Thứ 2 - 6:**

+ Sáng từ **7h30 -11h30**

+ Chiều từ **13h00 - 17h00**

- Hotline hỗ trợ: **028 3535 2524**

## **II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG**

### **2.1. ĐĂNG KÝ**


Chức năng này cho phép Doanh nghiệp tự đăng ký tài khoản thông tin Doanh nghiệp của mình trên hệ thống.

**Bước 1:** Người dùng truy cập vào hệ thống => Chọn **Đăng ký**



**Bước 2:** Giao diện đăng ký thông tin sẽ hiển thị. Người dùng tiến hành nhập các thông tin của doanh nghiệp. Các thông tin bắt buộc (dấu \*) người dùng không được để trống. Người dùng chọn **Tiếp tục để qua bước tiếp theo**.

**Lưu ý:** Mã số thuế cũng chính là tài khoản đăng nhập của doanh nghiệp



**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

- Thông tin doanh nghiệp
- Thông tin liên hệ
- Xác nhận đăng ký

Mã số thuế (*)	Tên đơn vị (*)
12345678	Cty TNHH Ánh Sáo
Mật khẩu (*)	Xác nhận mật khẩu (*)
.....	.....
Tỉnh/Thành phố nơi đăng ký GPXD (*)	Quận/Huyện nơi đăng ký GPXD (*)
Thành phố Hồ Chí Minh	Thành phố Thủ Đức
Xã/Phường nơi đăng ký GPXD (*)	Địa chỉ trụ sở chính (*)
Phường Linh Trung	123 QL1A
Ngành nghề hoạt động (*)	Loại hình kinh doanh
Sản xuất thiết bị điện khác	Công ty trách nhiệm hữu hạn
Ngày cấp GPXD (*)	Đơn vị là cơ quan:
01/09/2010	<input checked="" type="checkbox"/> UBND <input type="checkbox"/> UBND Xã/Phường/Thị trấn

[Trở Về](#)
[Tiếp Tục](#)

**\*\*Trường hợp đơn vị đăng ký là UBND Thành phố/Quận/huyện hay UBND Xã/phường/thị trấn, người dùng tick chọn vào ô tương ứng.**

**Đơn vị là cơ quan:**

☒ **UBND**  
☐ **UBND Xã/Phường/Thị trấn**

**Bước 3:** Người dùng nhập các Thông tin liên hệ của doanh nghiệp. Các thông tin bắt buộc (dấu \*) người dùng không được để trống. Người dùng chọn **Tiếp tục** để qua bước cuối cùng.



**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**

- Thông tin doanh nghiệp
- Thông tin liên hệ
- Xác nhận đăng ký

Email (*)	Số điện thoại cơ quan (*)
anh sao@info.com.vn	
Tỉnh/Thành phố nơi hoạt động kinh doanh (*)	Quận/Huyện nơi hoạt động kinh doanh (*)
Thành phố Hồ Chí Minh	Thành phố Thủ Đức
Xã/Phường nơi hoạt động kinh doanh (*)	Địa điểm kinh doanh (*)
Phường Linh Trung	123 QL1A
Cơ quan quản lý trực tiếp	Người đại diện pháp lý (*)
	Lý Kim Huệ
Số điện thoại liên hệ	Tên viết bằng tiếng nước ngoài

[Trở Về](#)
[Tiếp Tục](#)

**Bước 4:** Tại bước **Xác nhận đăng ký** người dùng kiểm tra lại các thông tin. Chọn **Xác nhận** để hoàn thành việc đăng ký tài khoản. Tài khoản sau khi đăng ký sẽ được Sở xem xét và kích hoạt sử dụng.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

1 Thông tin doanh nghiệp

2 Thông tin liên hệ

3 Xác nhận đăng ký

Xác nhận thông tin đăng ký

Mã số thuế (Tên đăng nhập): 12345678

Tên đơn vị: Cty TNHH Ánh Sao

Tên viết bằng tiếng nước ngoài:

Ngày cấp GPKD: 01/09/2010

Loại hình kinh doanh: Công ty trách nhiệm hữu hạn

Ngành nghề hoạt động: Sản xuất thiết bị điện khác

Cơ quan quản lý trực tiếp:

Số điện thoại cơ quan:

Email: anhsao@info.com.vn

Địa chỉ trụ sở chính: 123 QL1A, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh

Địa điểm kinh doanh: 123 QL1A, Phường Linh Trung, Thành phố Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh

Người liên hệ pháp lý: Lý Kim Huệ

Số điện thoại liên hệ:

Trở Về

Xác Nhận

## 2.2. ĐĂNG NHẬP

Chức năng này cho phép người dùng đăng nhập vào hệ thống.

**Bước 1:** Người dùng tiến hành nhập tên tài khoản: **Mã số thuế doanh nghiệp**, mật khẩu mặc định: **12345678**. Vui lòng thay đổi mật khẩu ngay sau khi đăng nhập.

**Bước 2:** Người dùng chọn vào nút “Đăng nhập”.

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Đăng nhập

PHẦN MỀM QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU  
AN TOÀN VÀ TÀI NẠN LAO ĐỘNG VNA SMS+

Tên đăng nhập: admin

Mật khẩu: .....

☐ Nhớ mật khẩu

Quên mật khẩu

Đăng Nhập

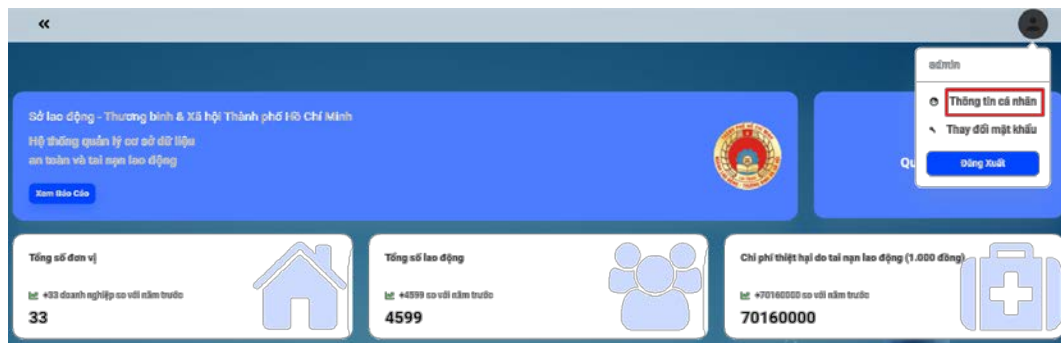
Đăng ký

Thông tin liên hệ: 028 3829 1302

## 2.3. THAY ĐỔI THÔNG TIN CÁ NHÂN

Chức năng này cho phép người dùng thay đổi các thông tin cá nhân của mình

**Bước 1:** Sau khi đăng nhập, người dùng nhấp chuột trái vào logo bên góc phải, sau đó chọn “**Trang cá nhân**”.



**Bước 2:** Trong giao diện này, người dùng có thể thay đổi các thông tin (không được phép thay đổi mã số thuế)

Chỉnh sửa thông tin đơn vị

Thông tin đơn vị

Tên đăng nhập \*

201201

Mã số thuế \*

201201

Tên đơn vị \*

Cty Kim Loại

Loại hình cơ sở \*

Đơn vị kinh tế tập thể

Ngành nghề KD \*

Chăn nuôi

Ngày cấp GPKD \*

01/12/2004

Tỉnh/TP ĐKKD \*

Thành phố Hồ Chí Minh

Quận/Huyện ĐKKD \*

Thành phố Thủ Đức

Phường/Xã ĐKKD \*

Phường Linh Chiểu

Trụ sở chính \*

23213

Ủy ban nhân dân

Doanh nghiệp tư nhân

Thông tin liên hệ

Tên viết bằng tiếng nước ngoài

Email \*

kimloai@gmail.com

Số điện thoại cơ quan

Tỉnh/TP nơi KD \*

Thành phố Hồ Chí Minh

Quận/Huyện nơi KD \*

Thành phố Thủ Đức

Địa điểm kinh doanh \*

123A

Người đại diện \*

Nguyễn Thu Uyên

Số điện thoại liên hệ \*

0998327174

Tải tệp đính kèm

Chức năng

Cập nhật

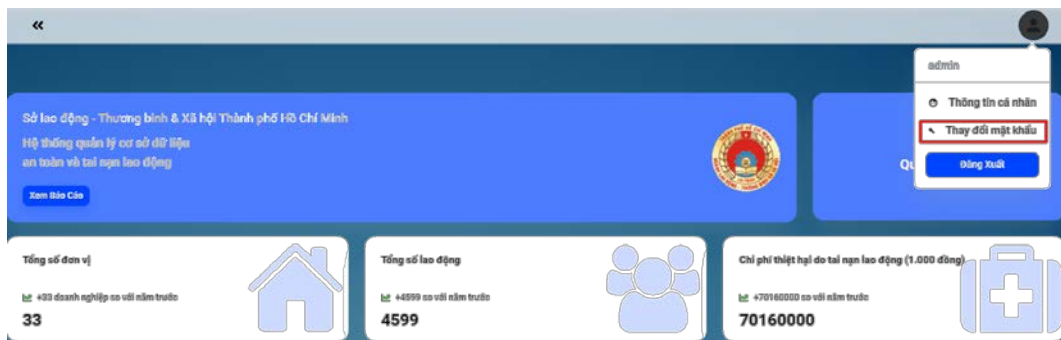
**Bước 3:** Người dùng thay đổi xong, chọn chức năng “**Cập nhật**” để hệ thống lưu thông tin đã nhập.

## 2.4. THAY ĐỔI MẬT KHẨU

Chức năng này cho phép người dùng thay đổi mật khẩu theo mong muốn.

**Bước 1:** Sau khi đăng nhập, người dùng nhấp chuột trái vào logo bên góc phải, sau đó chọn “**Thay đổi mật khẩu**”.





**Bước 2:** Người dùng tiến hành nhập mật khẩu cũ và mật khẩu mới.

**Thay đổi mật khẩu**

👁

👁

👁

Hủy Bỏ

Lưu Lại

**Bước 3:** Người dùng chọn “Lưu lại”.

## 2.5. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỊNH KÌ

Chức năng này cho phép Doanh nghiệp thực hiện các báo cáo định kì và gửi báo cáo lên cấp Sở

### 2.5.1. Tai nạn lao động

**Bước 1:** Người dùng chọn chức năng “Quản lý báo cáo định kì” => Chọn “Tai nạn lao động”

STT	Đơn vị	Năm	Trạng thái	Kỳ báo cáo	Thời gian	Thao tác
1	Thành phố Hồ Chí Minh	2023	Chờ báo cáo	Cả năm	-	
2	Thành phố Hồ Chí Minh	2023	Chờ báo cáo	6 tháng	-	
3	Thành phố Hồ Chí Minh	2023	Chờ báo cáo	6 tháng	01/01/2023-30/06/2023	
4	Thành phố Hồ Chí Minh	2023	Chờ báo cáo	Cả năm	18/03/2023-30/06/2023	

**Bước 2:** Người dùng chọn vào biểu tượng vào kỳ báo cáo muốn thực hiện





2022 - Cả năm

1. Lao động

I. Tai nạn lao động

Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 59 Luật ATVSLĐ

Phân loại theo nguyên nhân xảy ra TNLD

Phân theo yếu tố gây chấn thương

Phân theo nghề nghiệp

II. Thiết hại do tai nạn lao động

Khái báo thiết hại do tai nạn lao động

Tổng quan báo cáo

Thông tin doanh nghiệp (\*)

Xem báo cáo tình hình tai nạn lao động

Tên chi tiêu thống kê	Mã số	Phân loại TNLD theo mức độ thương tật										Chi tiết vụ tai nạn	
		Số vụ (Vụ)			Số người bị nạn (Người)								
		Tổng số	Số vụ có người chết	Số vụ có người bị nạn trở lại	Tổng số		Số LĐ nữ		Số người bị chết		Số người bị thương nặng		
					NH không thuộc quyền quản lý		NH không thuộc quyền quản lý		NH không thuộc quyền quản lý		NH không thuộc quyền quản lý		
a. Do người sử dụng lao động													
Không có thiết bị an toàn hoặc thiết bị không đảm bảo an toàn	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Không có phương tiện bảo vệ cá nhân hoặc phương tiện bảo vệ cá nhân không tốt	2												
Tổ chức lao động không hợp lý	3												
Chưa huấn luyện hoặc huấn luyện an toàn vệ sinh lao động chưa đầy đủ	4												

**Bước 6:** Người dùng sẽ tiến hành nhập các thông tin chi tiết vụ tai nạn như: Thời gian, Tổng số ngày nghỉ vì TNLD, Các khoản chi .v.v..

**\*Lưu ý:** Số dòng vụ tai nạn khi nhập chi tiết sẽ được hiển thị dựa vào tổng số vụ mà người dùng đã nhập ở ngoài

#	Ngày xảy ra tai nạn	Tổng số ngày nghỉ vì TNLD	Khoản chi y tế	Khoản chi trả lương trong thời gian điều trị	Bồi thường trợ cấp	Thiết hại tài sản	Thao tác
Vụ thứ 1	01/12/2022	12	5000000	5000000	5000000	5000000	
Vụ thứ 2	02/12/2022	11	5000000	5000000	5000000	5000000	

Đồng ý

Thông tin doanh nghiệp (\*)

Xem báo cáo tình hình tai nạn lao động

Phương tiện bảo vệ cá nhân hoặc phương tiện bảo vệ cá nhân không tốt

Tổ chức lao động không hợp lý

**Bước 7:** Sau khi đã nhập xong số liệu, người dùng chọn **Cập nhật**. Hệ thống sẽ lưu các thông tin người dùng đã nhập.

**Lưu ý:** Tất cả dữ liệu người dùng chưa nhập sẽ mặc định bằng 0

2022 - Cả năm

**I. Tai nạn lao động**

Phần loại theo nguyên nhân xảy ra TNLĐ

Phần theo nguyên nhân

Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Luật ATVLĐ

**II. Thiết hại do tai nạn lao động**

Hiện báo cáo tình hình tai nạn lao động

**Tổng quan báo cáo**

Thông tin doanh nghiệp (\*)

Xem báo cáo tình hình tai nạn lao động

**1. Lao động**

Phần loại TNLĐ theo mức độ thương hại

Yên ổn theo thống kê	Mã số	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	Số vụ có từ 1 người bị nạn trở lại	Tổng số		Số L.P.N		Số người bị chết		Số người bị thương nặng	
						Tổng số	Mất không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Mất không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Mất không thuộc quyền quản lý	Tổng số	Mất không thuộc quyền quản lý
<b>a. Do người sử dụng lao động</b>													
Không có thiết bị an toàn hoặc thiết bị không đảm bảo an toàn	1	0	0	0	0	10	0	2	0	0	0	10	0
Không có phương tiện bảo vệ cá nhân hoặc phương tiện bảo vệ cá nhân không tốt	2	0	0	0	0	10	0	2	0	0	0	10	0
Tổ chức lao động không hợp lý	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Chưa huấn luyện hoặc huấn luyện an toàn về chính lao động chưa đầy đủ	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Không có quy trình an toàn hoặc biện pháp làm việc an toàn	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hiện kiện làm việc không tốt	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>b. Do người lao động</b>													
Quy phạm nội quy, quy trình, quy chuẩn, biện pháp làm việc an toàn	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Không có dụng cụ phòng hộ cá nhân	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c. Không quan khô hoặc/ Nguyên nhân chưa rõ	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Thông tin doanh nghiệp

Chức vụ

Loại

**\*\*Trường hợp dữ liệu năm mới giống dữ liệu năm cũ, người dùng sử dụng chức năng Đồng bộ dữ liệu từ năm cũ.**

**Đồng Bộ Dữ Liệu**

Năm

2022

**Bước 8:** Người dùng chọn phần **Thông tin doanh nghiệp** và tiến hành nhập dữ liệu của doanh nghiệp.

2022 - Cả năm

**I. Tai nạn lao động**

Phần loại theo nguyên nhân xảy ra TNLĐ

Phần theo nguyên nhân

Tai nạn lao động được hưởng trợ cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Luật ATVLĐ

**II. Thiết hại do tai nạn lao động**

Hiện báo cáo tình hình tai nạn lao động

**Tổng quan báo cáo**

Thông tin doanh nghiệp (\*)

Xem báo cáo tình hình tai nạn lao động

**Thiết hại do tai nạn lao động**

Thông tin	Số liệu
Tổng số lao động	50
Tổng số lao động nữ	10
Tổng quỹ lương	10000
Tổng số lao động tham gia bảo hiểm	50

Thông tin doanh nghiệp

Chức vụ

Loại

Cập nhật

Loại

**Bước 9:** Người dùng chọn Xem báo cáo tình hình tai nạn lao động. Tại đây, người dùng có thể xem được tổng quan dữ liệu báo cáo mà người dùng đã nhập. Sau đó, người dùng chọn **Hoàn thành** để gửi báo cáo lên Sở.

**Tổng quan báo cáo**  
 Xem báo cáo tình hình tại đơn vị  
 lao động

Tên chi đơn hàng	Mã số	Số người (tỷ)				Số người bị hạn chế (tỷ)							
		Tổng số	Mã số chi đơn hàng	Số người bị hạn chế	Số người bị hạn chế	Tổng số	Mã số chi đơn hàng	Số người bị hạn chế	Số người bị hạn chế	Tổng số	Mã số chi đơn hàng	Số người bị hạn chế	Số người bị hạn chế
<b>1. Tài sản lao động</b>													
<b>1.1. Phần theo nguyên nhân xảy ra TNLĐ</b>													
<b>a. Do người sử dụng lao động</b>													
Không có lỗi sai	1	5	0	5	10	0	2	0	0	0	10	0	
Không có lỗi sai	2	5	0	5	10	0	2	0	0	0	10	0	
Tổng chi đơn hàng (tỷ)	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Chi đơn hàng (tỷ)	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Không có lỗi sai	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tổng chi đơn hàng (tỷ)	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>b. Do người lao động</b>													
Không có lỗi sai	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Không có lỗi sai	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Tổng chi đơn hàng (tỷ)	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>1.2. Phần theo yêu cầu pháp lý</b>													
<b>1.3. Phần theo người lao động</b>													
<b>2. Tài sản được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Luật ATVSLĐ</b>													
Tài sản được hưởng trợ cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 39 Luật ATVSLĐ	10												
<b>3. Tổng số</b>													
Tổng số		10	0	10	20	0	4	0	0	0	20	0	

**6. Thời hạn báo cáo**

Tổng số người sử dụng lao động (tỷ)	Số người bị hạn chế (tỷ)				Thời hạn báo cáo (tỷ)
	Tổng số	Tỷ lệ	Tổng số người bị hạn chế	Tổng số người bị hạn chế	
14	10.000.000	10.000.000	20.000.000	20.000.000	0

Đánh dấu: ☐ Chưa đánh dấu

**Lưu ý:** Sau khi gửi báo cáo, hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ duyệt**. Người dùng không thể chỉnh sửa báo cáo này. Để xem lại báo cáo người dùng chọn biểu tượng

#	Quận/huyện	Tên năm	Trạng thái	Kỳ báo cáo	Thời gian	Thao tác
1	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	Cả năm	-	
2	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	6 tháng	-	
3	Thị trấn Thủ Đức	2022	Chờ báo cáo	6 tháng	01/01/2022-31/12/2022	
4	Thị trấn Thủ Đức	2022	Chờ duyệt	Cả năm	18/03/2022-31/12/2022	

**\*\*Trường hợp Sở từ chối báo cáo và yêu cầu chỉnh sửa lại.** Hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ chỉnh sửa** và **thời gian hết hạn** gửi lại báo cáo lên Sở.

#	Quận/huyện	Tên năm	Trạng thái	Kỳ báo cáo	Thời gian	Thao tác
1	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	Cả năm	-	
2	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	6 tháng	-	
3	Thị trấn Thủ Đức	2022	Chờ báo cáo	6 tháng	01/01/2022-31/12/2022	
4	Thị trấn Thủ Đức	2022	Chờ chỉnh sửa	Cả năm	24/09/2022	


**\*\*Trường hợp Sở duyệt báo cáo.** Hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Đã duyệt**

#	Quận/huyện	Tên năm	Trạng thái	Kỳ báo cáo	Thời gian	Thao tác
1	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	Cả năm	-	
2	Thị trấn Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	6 tháng	-	
3	Thị trấn Thủ Đức	2022	Chờ báo cáo	6 tháng	01/01/2022-31/12/2022	
4	Thị trấn Thủ Đức	2022	Đã duyệt	Cả năm	24/09/2022	

## 2.5.2. An toàn vệ sinh lao động

**Bước 1:** Người dùng chọn chức năng “**Quản lý báo cáo định kỳ**” => Chọn “**An toàn vệ sinh lao động**”

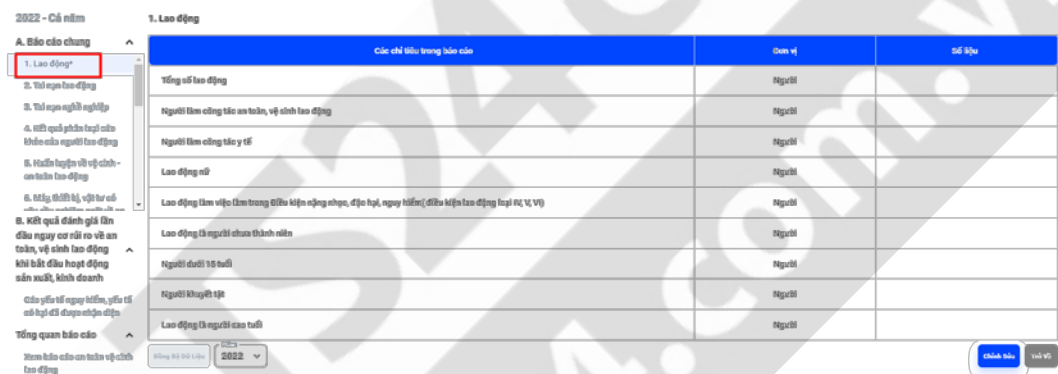


**Bước 2:** Chọn kỳ báo cáo => Chọn biểu tượng  để tiến hành nhập dữ liệu báo cáo

**Bước 3:** Để nhập dữ liệu báo cáo, người dùng chọn **Chỉnh sửa**



**Bước 3:** Các tiêu chí bắt buộc (dấu \*) người dùng không được để trống. Người dùng tiến hành nhập dữ liệu các tiêu chí hiển thị bên cột bên trái.



**Bước 4:** Người dùng chọn **Xem báo cáo an toàn vệ sinh lao động** để xem tổng quan các dữ liệu người dùng đã nhập trong báo cáo => Người dùng chọn **Hoàn thành** để gửi báo cáo này lên Sở.

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố  
BÁO CÁO CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG  
Năm 2022

Các chỉ tiêu trong báo cáo	Đơn vị	Số liệu
1. Lao động		
2. Tai nạn lao động		
3. Tai nạn nghề nghiệp		
4. Kết quả phân loại sức khỏe của người lao động		
5. Huấn luyện an toàn - vệ sinh lao động		
6. Máy thiết bị, vật tư có yếu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động		
7. Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi		
8. Môi trường chống độc hại bằng biện vật		
9. Tình hình tổ chức quản môi trường lao động		
10. Chỉ phí thực hiện kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động		
11. Tổ chức cung cấp dịch vụ		
12. Thời điểm tổ chức tiến hành đánh giá định kỳ nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động		
13. Đánh giá hiệu quả các biện pháp phòng chống các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại theo quy định tại Điều 7 Nghị định 39/2016/NĐ-CP		
14. Kết quả đánh giá lần đầu nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động khi bắt đầu hoạt động sản xuất kinh doanh (nếu có)		

Tổng quan báo cáo  
Xem báo cáo an toàn vệ sinh lao động

Đính kèm File [Tham khảo](#)

**Lưu ý:** Sau khi gửi báo cáo, hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ duyệt**. Người dùng không thể chỉnh sửa báo cáo này. Để xem lại báo cáo người dùng chọn biểu tượng

<input type="checkbox"/>	#	Quận/Huyện	Tên năm	Trạng thái	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Thành phố Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	<a href="#">Chỉnh sửa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Thành phố Thủ Đức	2022	<b>Chờ duyệt</b>	<a href="#">Chỉnh sửa</a>

**\*\*Trường hợp Sở từ chối báo cáo và yêu cầu chỉnh sửa lại.** Hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Chờ chỉnh sửa** và **thời gian hết hạn** gửi lại báo cáo lên Sở.

<input type="checkbox"/>	#	Quận/Huyện	Tên năm	Trạng thái	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Thành phố Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	<a href="#">Chỉnh sửa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Thành phố Thủ Đức	2022	<b>Chờ chỉnh sửa</b>	<a href="#">Chỉnh sửa</a>

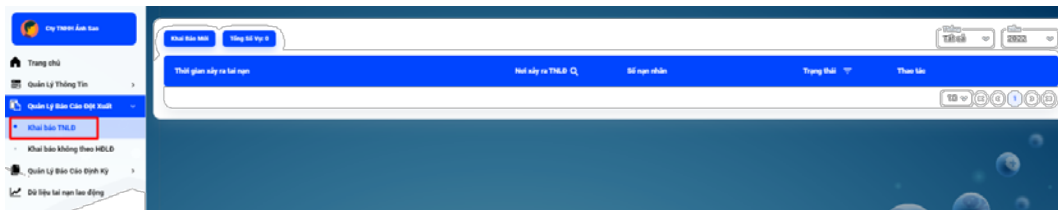
**\*\*Trường hợp Sở duyệt báo cáo.** Hệ thống sẽ hiển thị trạng thái **Đã duyệt**

<input type="checkbox"/>	#	Quận/Huyện	Tên năm	Trạng thái	Thao tác
<input type="checkbox"/>	1	Thành phố Thủ Đức	2023	Chờ báo cáo	<a href="#">Chỉnh sửa</a>
<input type="checkbox"/>	2	Thành phố Thủ Đức	2022	<b>Đã duyệt</b>	<a href="#">Chỉnh sửa</a>

## 2.6. QUẢN LÝ BÁO CÁO ĐỘT XUẤT

Chức năng này cho phép Doanh nghiệp khai báo các vụ tai nạn lao động đột xuất lên Sở.

**Bước 1:** Người dùng vào tính năng **“Quản lý Báo cáo đột xuất”** => Chọn **Khai báo TNLD**



**Bước 2:** Để khai báo các vụ tai nạn mới. Người dùng chọn **Khai báo mới**



**Bước 3:** Người dùng nhập thông tin chi tiết về vụ tai nạn lao động tại đây

**Thêm khai báo mới**

**Thông tin vụ tai nạn lao động**

Thông tin về tai nạn:  giờ  phút

Nơi xảy ra tai nạn lao động:

Tóm tắt diễn biến/hậu quả vụ tai nạn:

Bị ngã giàn giáo

**Sơ lược thông tin nạn nhân**

#	Họ và tên nạn nhân	Ngày sinh	Giới tính	Nghề nghiệp	Tình trạng thương tích	Thao tác
1	<input type="text" value="Nguyễn Văn A"/>	<input type="text" value="01/01/1990"/>	<input type="text" value="Nam"/>	<input type="text" value="Thợ khai thác (thợ ...)"/>	<input type="text" value="Bị thương nhẹ"/>	<input type="button" value="X"/>

**Sau khi đã hoàn thành**

- Nếu người dùng chọn **Huỷ** => Hệ thống sẽ không lưu các thông tin đã nhập trong báo cáo

- Nếu người dùng chọn **Lưu** => Hệ thống sẽ Lưu các thông tin đã nhập, người dùng có thể chỉnh

sửa lại báo cáo

- Nếu người dùng chọn **Gửi báo cáo** => Báo cáo sẽ được gửi lên cho Sở xem xét và tiếp nhận

**\*\*Sau khi gửi báo cáo => hệ thống sẽ hiển thị trạng thái Chưa tiếp nhận**





Sau khi Sở tiếp nhận => Hệ thống sẽ chuyển trạng thái thành **Đã tiếp nhận**

Thời gian xảy ra lỗi nạn	Nơi xảy ra TMLĐ	Số nạn nhân	Trạng thái	Thao tác
12:30 23-09-2022	123 QL1A	1	Đã tiếp nhận	

VBPL-TS24CORP  
www.TS24.com.vn