

Số: 42/2018/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 28 tháng 12 năm 2018

THÔNG TƯ

Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Nghị định số 14/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 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 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập trong lĩnh vực sự nghiệp kinh tế và sự nghiệp khác;

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động;

Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư, kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 37/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động về bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp bắt buộc;

Căn cứ Quyết định số 1508/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục An toàn lao động;

Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động bao gồm:

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với đối tượng nhóm 1: Người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động được quy định tại Phụ lục 1;

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với đối tượng nhóm 2: Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động được quy định tại Phụ lục 2;

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với đối tượng nhóm 3: Người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động được quy định tại Phụ lục 3;

4. Định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với đối tượng nhóm 5: Người làm công tác y tế được quy định tại Phụ lục 4;

5. Định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động đối với đối tượng nhóm 6: An toàn, vệ sinh viên được quy định tại Phụ lục 5.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực từ ngày .10. tháng 02 năm 2019

Điều 3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và Bảo hiểm xã hội các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để nghiên cứu, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ LĐTBXH;
- Lưu: VT, Cục ATLD.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Tân Dũng



PHỤ LỤC 1

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH
LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI QUẢN LÝ PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC**

AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 1)

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 42/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định định mức kinh tế - kỹ
thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động)*

PHẦN THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 1) là lượng tiêu hao về các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị và cơ sở vật chất để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 lớp học trong điều kiện chuẩn 60 học viên hoặc cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

I. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 1)

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật hoặc theo lớp học.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian giảng dạy về lý thuyết và thực hành cho lớp học. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức thiết bị là căn cứ để tính nhiên liệu, tiêu thụ điện năng, phụ kiện và tính khấu hao thiết bị.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng các thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư, công cụ

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức này chưa bao gồm:

- + Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ quá trình huấn luyện.
- + Định mức nguyên vật liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.
- + Khối lượng (số lượng) vật tư cần thiết, phải có ban đầu để phục vụ cho huấn luyện đáp ứng của một modul cho 01 người học hoặc 01 lớp hoặc cả khóa học (phần vật tư không tiêu hao).

4. Định mức sử dụng cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết)

Định mức sử dụng cơ sở vật chất là thời gian sử dụng và diện tích sử dụng của một người học đối với từng loại cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết) để hoàn thành cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật.

5. Định mức văn phòng phẩm, tài liệu

5.1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung: Là số trang giấy in, phô tô sử dụng trong quá trình huấn luyện từ khâu chuẩn bị trước khi huấn luyện đến khâu sau kết thúc huấn luyện cho 01 lớp học hoặc tính cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

5.2. Định mức văn phòng phẩm cho 01 người học: Là các loại văn phòng phẩm

cần thiết sử dụng cho 01 người học hoàn thành lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

6. Định mức chi phí khác

Định mức chi phí khác là các loại chi khác liên quan đến việc huấn luyện được sử dụng để hoàn thành cho một người học hoặc cho 01 lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

II. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 1)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để:

- Xác định chi phí (giá) trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 1).

- Làm căn cứ để xem xét chi trả hỗ trợ từ nguồn quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động trong điều kiện lớp học chuẩn 60 học viên, trường hợp số lượng học viên thay đổi tuy nhiên tối đa không quá 120 học viên/lớp, tối thiểu 30 học viên/lớp; trường hợp số lượng học viên thay đổi so với lớp chuẩn 60 học viên thì tính giá sẽ thay đổi theo số lượng học viên đối với những yếu tố biến đổi (yếu tố cố định không thay đổi), thời gian huấn luyện: 16 giờ.

- Yếu tố cố định: là những yếu tố không thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức lao động, thiết bị phục vụ học lý thuyết, tài liệu, hồ sơ chung cho 01 lớp học...).

- Yếu tố biến đổi: là những yếu tố thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức phòng học lý thuyết, văn phòng phẩm cho học viên, giải khát, hỗ trợ tiền ăn cho học viên...).

3. Trường hợp tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động khác với các điều kiện tại khoản 2, mục II, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 1)

Tên lớp huấn luyện: an toàn, vệ sinh lao động.

Đối tượng: Nhóm 1 (người quản lý phụ trách công tác an toàn, vệ sinh lao động).

Định mức kinh tế kỹ thuật về huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động cho 01 người học, trong điều kiện lớp học 60 người.

I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Stt	Định mức lao động	Định mức (giờ)	Loại yếu tố
A	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức giờ dạy lý thuyết	16	Cố định
2	Định mức giờ dạy thực hành	0	Cố định
B	Định mức lao động gián tiếp	27,5	Cố định

Thuyết minh:

1. Thời lượng chương trình học (01 buổi = 4 tiết = 4 giờ)

TT	Nội dung huấn luyện	Số giờ	Thời gian huấn luyện		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Hệ thống chính sách, pháp luật	8	8	0	0
2	Nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động	7	7	0	0
3	Kiểm tra kết thúc	1	1	0	0
	Cộng	16	16	0	0

2. Người huấn luyện và cán bộ quản lý

Nội dung công việc của người huấn luyện phải thực hiện:

- Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy

- Đánh giá kết quả học tập của học viên: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên

- Tham gia quản lý công tác huấn luyện.

- Tiêu chuẩn người huấn luyện: căn cứ theo Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

2.1. Người huấn luyện:

- Số lượng Người huấn luyện: 03 người trong đó có 01 Huấn luyện chính sách pháp luật; 02 người huấn luyện nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động.

- Định mức tiền lương người huấn luyện: Thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2.2. Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: từ 01-02 người

Quy trình và nội dung thực hiện cho khóa huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động gồm: Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 01 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian (Giờ/ nội dung)	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Loại yếu tố
A	Chuẩn bị trước khi huấn luyện				
1	Xây dựng kế hoạch huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Khảo sát, thông tin về lớp học, đối tượng huấn luyện... - Hợp đồng huấn luyện. - Xây dựng chương trình huấn luyện và các điều kiện chuẩn bị huấn luyện.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh	3 giờ	2 người	6 giờ	- Công văn chiêu sinh. - Phiếu đăng ký học . - Gửi thông báo chiêu sinh và tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách lớp học.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các nội dung huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Photo tài liệu học tập các nội dung chương trình học.
4	Xây dựng kế hoạch huấn luyện và điều kiện vật chất phục vụ cho việc huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch huấn luyện: + vật tư, thiết bị. + Người huấn luyện. + Văn phòng phẩm khác + Hội trường, xưởng thực hành và các điều kiện khác
B	Tổ chức thực hiện				
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn	3 giờ	1 người	3 giờ	- Theo dõi quá trình lên lớp của học viên.

	luyện				- Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện.
6	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tập hợp điều kiện dự kiểm tra của học viên, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.
C	Kết thúc huấn luyện				
7	Tổng hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tổng hợp kết quả kiểm tra; bảng điểm kiểm tra. - Ra quyết định.
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên	4 giờ	1 người	4 giờ	- In cấp giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ
9	Thanh toán tiền giảng dạy của người huấn luyện và các chế độ khác của lớp học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát...
	Cộng	22 giờ		25 giờ	
10	Trách nhiệm quản lý của đơn vị tổ chức, bộ phận đào tạo, các bộ phận có liên quan (văn phòng, các phòng chuyên môn) chiếm 10% giờ tổng số giờ cán bộ quản lý lớp học	2,2 giờ		2,5 giờ	

	Tổng cộng	24,2 giờ		27,5 giờ	
--	------------------	-----------------	--	-----------------	--

II. ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị (giờ)	Loại yếu tố
1	Máy tính	Cái	1	16	Cố định
2	Máy chiếu	Cái	1	16	Cố định
3	Bảng viết	Cái	1	16	Cố định
4	Âm thanh(loa, micro, âm li...)	Bộ	1	16	Cố định
5	Bút trình chiếu	Cái	1	16	Cố định

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ, CÔNG CỤ

Stt	Tên vật tư	Đơn vị tính	Định mức tiêu hao vật tư	Loại yếu tố
1	Giấy A0	Tờ/lớp	20	Cố định
2	Giấy A4	Ram/lớp	0,5	Cố định
3	Bút viết bảng: cho người huấn luyện: 01 cái/ngày; cho nhóm thảo luận: 10 người/nhóm/bút)	Cái/lớp	6	Cố định
4	Vật tư, công cụ khác			

IV. ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Tên gọi	Diện tích chỗ tính cho 1 học viên (m ²)	Thời gian học tính cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Định mức phòng học lý thuyết	2	16	Biến đổi

V. ĐỊNH MỨC VĂN PHÒNG PHẨM, TÀI LIỆU: 60 học viên/lớp

1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung khi thực hiện 01 lớp học

TT	Nội dung công việc	Số bộ	Số lượng trang/ 1 bộ	Tổng số trang (khổ A4)	Loại yếu tố
1	<p>Khảo sát, cập nhật chương trình huấn luyện phù hợp cho từng đối tượng, ngành nghề với các bộ phận chuyên môn liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng giảng dạy - Chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy (gửi cho Người huấn luyện: Giảng viên) 	4 4	4 3	16 12	Cố định
2	<p>Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn thông báo đăng ký học - Gửi thông báo và tiếp nhận đăng ký học 	1 80	5 5	5 400	Cố định
3	<p>Chuẩn bị tài liệu học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In phôi tài liệu học tập cho các học viên 	1	150	150	Cố định
4	<p>Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình lên lớp của học viên - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện 	2 1	2 2	4 2	Cố định
5	<p>Tổ chức kiểm tra cuối khóa học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình lãnh đạo - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra. 	2 60	2 5	4 300	Cố định
6	<p>Tập hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm kiểm tra - In quyết định 	2 10	2 3	4 30	Cố định
7	<p>Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên:</p>				Cố định

	- In phôi giấy chứng nhận cho học viên	1	1	1	
	- Lưu trữ hồ sơ	2	3	6	
8	Hồ sơ thanh toán tài chính lớp học tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát.....	01	40	40	Cố định
	Tổng cộng			974 tờ	Cố định

2. Định mức chi phí văn phòng phẩm cho học viên (lớp học 60 người)

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Loại yếu tố
1	Cấp dụng tài liệu cho học viên	Cái	60	Biến đổi
2	Vở viết cho học viên	Quyển	60	Biến đổi
3	Bút viết cho học viên	Cái	60	Biến đổi
4	Tài liệu cho học viên	Bộ	60	Biến đổi
5	In giấy chứng nhận	Cái	60	Biến đổi

VI. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ KHÁC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê hội trường (nếu có)	ngày	6	Theo giá thị trường thực tế
2	Giải khát giữa giờ	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
3	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
4	Chăm bài kiểm tra cho lớp học: 200.000 đồng/ngày/người	ngày	1	Theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp
5	Chi giảng viên tối đa: 2.000.000 đồng/buổi, tùy thuộc vào đối tượng giảng viên	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính
6	Chi phí thuê xe cho học viên đi thực tế (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế

7	Chế độ công tác phí, cán bộ quản lý lớp học			Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
8	Chi khác: Chuyển phát nhanh, điện thoại			Theo giá thị trường thực tế
9	Chi khác			

Ghi chú:

- Trường hợp các văn bản hướng dẫn các mục chi trên thay đổi sẽ áp dụng theo văn bản mới hiện hành.

- Trên đây là định mức kinh tế kỹ thuật sau khi áp giá tính giá cho 01 lớp, từ đó tính chi phí cho 01 học viên.

- Tổng chi phí biến đổi cho 01 lớp học = Định mức sử dụng cho 01 học viên x số lượng học viên thực tế

*** VÍ DỤ MINH HỌA CHO LỚP HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG SAU KHI ĐÃ ÁP GIÁ (Ví dụ chung, tùy theo từng nhóm để áp dụng cho phù hợp)**

Giả sử lớp chuẩn trong điều kiện 40 học viên sau khi áp giá:

Tổng kinh phí cho 01 lớp là: 100.000.000 đồng, trong đó:

- Chi phí theo yếu tố cố định là: 60.000.000 đồng

- Chi phí theo yếu tố biến đổi là: 40.000.000 đồng/40 học viên

➤ Chi phí biến đổi cho 01 học viên là: 40.000.000 đồng/40 học viên = 1.000.0000 đồng/người

➤ Để tính tiếp kinh phí cho các lớp có số lượng học viên thay đổi so với điều kiện chuẩn 40 học thực hiện như sau:

*** Giả sử lớp học trong điều kiện có 30 học viên thì kinh phí thực hiện sẽ là:**

- Chi phí theo yếu tố cố định là: 60.000.000 đồng

- Chi phí theo yếu tố biến đổi là: 30 học viên x 1.000.000 đồng/người = 30.000.000 đồng.

Tổng kinh phí thực hiện cho lớp 30 học viên là: 60.000.000 đồng + 30.000.000 đồng = 90.000.000 đồng.

*** Giả sử lớp học trong điều kiện có 60 học viên thì kinh phí sẽ là:**

- Chi phí theo yếu tố cố định là: 60.000.000 đồng

- Chi phí theo yếu tố biến đổi là: 60 học viên x 1.000.000 đồng/người = 60.000.000 đồng.

Tổng kinh phí thực hiện cho lớp 60 học viên là: 60.000.000 đồng + 60.000.000 đồng = 120.000.000 đồng.



PHỤ LỤC 2

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH
LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
(NHÓM 2)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 42/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định định mức kinh tế - kỹ
thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động)*

Năm 2018

PHẦN THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2) là lượng tiêu hao về các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị và cơ sở vật chất và chi phí khác để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 lớp học trong điều kiện chuẩn 40 học viên hoặc cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

I. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2)

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật hoặc cho 01 lớp học.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian giảng dạy về lý thuyết và thực hành cho lớp học. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức thiết bị là căn cứ để tính nhiên liệu, tiêu thụ điện năng, phụ kiện và tính khấu hao thiết bị.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng các thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư, công cụ

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức này chưa bao gồm:

- + Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ quá trình huấn luyện.
- + Định mức nguyên vật liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.
- + Khối lượng (số lượng) vật tư cần thiết, phải có ban đầu để phục vụ cho huấn luyện đáp ứng của một modul cho 01 người học hoặc 01 lớp hoặc cả khóa học (phần vật tư không tiêu hao).

4. Định mức sử dụng cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết, xưởng thực hành)

Định mức sử dụng cơ sở vật chất là thời gian sử dụng và diện tích sử dụng của một người học đối với từng loại cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết, xưởng thực hành) để hoàn thành cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật.

5. Định mức văn phòng phẩm, tài liệu

5.1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung: Là số trang giấy in, phô tô sử dụng trong quá trình huấn luyện từ khâu chuẩn bị trước khi huấn luyện đến khâu sau kết thúc huấn luyện cho 01 lớp hoặc tính cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

5.2. Định mức văn phòng phẩm cho 01 người học: Là các loại văn phòng phẩm

cần thiết sử dụng cho 01 người học hoàn thành lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

6. Định mức chi phí khác

Định mức chi phí khác là các loại chi khác liên quan đến việc huấn luyện được sử dụng để hoàn thành cho một người học hoặc cho 01 lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

II. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để:

- Xác định chi phí (giá) trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho các bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 2).

- Làm căn cứ để xem xét chi trả hỗ trợ từ nguồn quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động này trong điều kiện 01 lớp học chuẩn 40 học viên, trường hợp số lượng học viên thay đổi tuy nhiên tối đa không quá 60 học viên/lớp, tối thiểu 20 học viên/lớp; trường hợp số lượng học viên thay đổi so với lớp chuẩn 40 học viên thì tính giá sẽ thay đổi theo số lượng học viên đối với những yếu tố biến đổi (yếu tố cố định không thay đổi); thời gian huấn luyện: 48 giờ.

- Yếu tố cố định: là những yếu tố không thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức lao động, thiết bị phục vụ học lý thuyết, tài liệu, hồ sơ chung cho 01 lớp học...).

- Yếu tố biến đổi: là những yếu tố thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức phòng học lý thuyết và thực hành, văn phòng phẩm cho học viên, giải khát, hỗ trợ tiền ăn cho học viên, định mức sử dụng thiết bị thực hành...).

3. Trường hợp tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động khác với các điều kiện tại khoản 2, mục II, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 2)

Tên lớp huấn luyện: An toàn, vệ sinh lao động.

Đối tượng: Nhóm 2 (cán bộ làm công tác an toàn, vệ sinh lao động).

Định mức kinh tế kỹ thuật về huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động cho 01 người học, trong điều kiện lớp học 40 người.

I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Stt	Định mức lao động	Định mức (giờ)	Loại yếu tố
A	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức giờ dạy lý thuyết	42	Cố định
2	Định mức giờ dạy thực hành	6	Cố định
B	Định mức lao động gián tiếp	38,5	Cố định

Thuyết minh:

1. Thời lượng chương trình học (01 buổi = 4 tiết = 4 giờ)

TT	Nội dung huấn luyện	Số giờ	Thời gian huấn luyện		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Hệ thống chính sách, pháp luật	8	8	0	0
2	Nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động	28	24	4	0
3	Nội dung Huấn luyện chuyên ngành	8	6	2	0
4	Kiểm tra kết thúc	4	2	0	2
	Cộng	48	40	6	2

2. Người huấn luyện và cán bộ quản lý

Nội dung công việc của người huấn luyện phải thực hiện:

- Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy.

- Đánh giá kết quả học tập của học viên: soạn đề kiểm tra; coi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên.

- Tham gia quản lý công tác huấn luyện.

- Tiêu chuẩn người huấn luyện: căn cứ theo Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

2.1. Người huấn luyện:

- Số lượng người huấn luyện: 6 người trong đó có 01 người huấn luyện chính sách pháp luật; 02 người huấn luyện nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động (lý thuyết và thực hành), 02 người huấn luyện chuyên ngành (lý thuyết và thực hành) và 01 người huấn luyện Sơ cấp cứu (lý thuyết và thực hành).

- Định mức tiền lương người huấn luyện: Thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2.2. Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: 01-02 người

Quy trình và nội dung thực hiện cho khóa huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động gồm: Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 01 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian (Giờ/ nội dung)	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
A	Chuẩn bị trước khi huấn luyện				
1	Xây dựng kế hoạch huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Khảo sát, thông tin về lớp học, đối tượng huấn luyện... - Hợp đồng huấn luyện. - Xây dựng chương trình huấn luyện và các điều kiện chuẩn bị huấn luyện.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh	3 giờ	2 người	6 giờ	- Công văn chiêu sinh. - Phiếu đăng ký học . - Gửi thông báo chiêu sinh và tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách lớp học.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các nội dung huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Photo tài liệu học tập các nội dung chương trình học.
4	Xây dựng kế hoạch huấn luyện và điều kiện vật chất phục vụ cho việc huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch huấn luyện: + vật tư, thiết bị. + Người huấn luyện. + Văn phòng phẩm khác + Hội trường, xưởng thực hành và các điều kiện khác
B	Tổ chức thực hiện				
5	Tổ chức thực hiện	7 giờ	1 người	7 giờ	- Theo dõi quá trình lên

	kế hoạch huấn luyện				lớp của học viên. - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện.
6	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tập hợp điều kiện dự kiểm tra của học viên, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.
C	Kết thúc huấn luyện				
7	Tổng hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định	2 giờ	2 người	4 giờ	- Tổng hợp kết quả kiểm tra; bảng điểm kiểm tra. - Ra quyết định.
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên	4 giờ	2 người	8 giờ	- In cấp giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ
9	Thanh toán tiền giảng dạy của người huấn luyện và các chế độ khác của lớp học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát...
	Cộng	22 giờ		35 giờ	
10	Trách nhiệm quản lý của đơn vị tổ chức, bộ phận đào tạo, các bộ phận có liên quan (văn phòng, các phòng chuyên môn) chiếm 10% giờ tổng số giờ cán bộ quản lý lớp học	2,2 giờ		3,5 giờ	
	Tổng cộng	28,2 giờ		38,5 giờ	

II. ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị cho 01 lớp học (giờ)	Loại yếu tố
A	THIẾT BỊ DẠY LÝ THUYẾT				
1	Máy tính	Cái	1	42	Cố định
2	Máy chiếu	Cái	1	42	Cố định
3	Bảng viết	Cái	1	42	Cố định
4	Âm thanh (loa, micro, âm li...)	Bộ	1	42	Cố định
5	Bút trình chiếu	Cái	1	42	Cố định
B	THIẾT BỊ THỰC HÀNH	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng cho 01 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Thiết bị chịu áp lực + Nồi hơi (có áp suất làm việc định mức hơi trên 0,7 bar + Các bình chịu áp lực có áp suất làm việc định mức cao hơn 0,7 bar + Hệ thống lạnh + Hệ thống điều chế, nạp khí, khí hoá lỏng, khí hoà tan	Cái	1	0,15	Biến đổi
2	Thiết bị nâng hạ + Cầu trục các loại + Cầu trục + Cổng trục + Pa lăng điện + Xe nâng hàng dùng động cơ có tải trọng từ 1.000kg trở lên	Cái	1	0,15	Biến đổi
3	Thang máy, thang cuốn	Cái	1	0,15	Biến đổi
4	Trò chơi đưa người lên cao	Bộ	1	0,15	Biến đổi

5	Cáp treo vận chuyển người	Bộ	1	0,15	Biến đổi
6	Máy thi công xây dựng: + Máy đóng cọc + Máy ép cọc + Khoan cọc nhồi + Búa máy + Trạm nghiền + Máy xúc	Bộ	1	0,15	Biến đổi
7	Máy thiết bị cơ khí + Máy mài + Máy cưa + Máy phay + Máy bào + Máy tiện	Cái	1	0,15	Biến đổi
8	Hệ thống máy công nghiệp chế tạo + Khuôn đúc + Máy cán + Máy đúc + Máy đánh bóng kim loại	Bộ	1	0,15	Biến đổi
9	Làm việc trên cao + Xe nâng người tự hành + Giàn giáo thủy lực	Cái	1	0,15	Biến đổi
10	Làm việc trên sông, nước (tàu, thuyền, xà lan..)	Chiếc	1	0,15	Biến đổi
11	Làm việc trong không gian hạn chế (hệ thống bồn, bể..)	Hệ thống	1	0,15	Biến đổi
12	Máy bức xạ ion hóa	Cái	1	0,15	Biến đổi
13	Máy, thiết bị làm việc trong không gian hạn chế phát sinh hơi khí độc (bồn bể, thiết bị phòng nổ, thiết bị làm việc..)	Hệ thống	1	0,15	Biến đổi
14	Máy, thiết bị vệ sinh công nghiệp (máy hút bụi, máy lau nhà, hóa chất, máy giặt..)	Bộ	1	0,15	Biến đổi

15	Máy, thiết bị liên quan quan đến khai thác khoáng sản (máy xúc, máy đào, băng tải, máy khoan, thủy lực...)	Hệ thống	1	0,15	Biến đổi
16	Thiết bị thi công xây dựng (máy trộn bê tông, giàn giáo...)	Cái	1	0,15	Biến đổi
17	Thiết bị điện, hệ thống điện (tủ điện, dây dẫn, thiết bị điện)	Cái, hệ thống	1	0,15	Biến đổi
18	Hàn, cắt kim loại + Máy hàn điện + Máy hàn hơi	Bộ	1	0,15	Biến đổi
19	Manacanh thực hành sơ cấp cứu	Cái	2	0,15	Biến đổi
20	Thiết bị khác			0,15	Biến đổi

(Tùy vào đối tượng tập huấn để xác định thiết bị thực hành phù hợp cho từng lớp học)

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ, CÔNG CỤ

Stt	Tên vật tư	Đơn vị tính	Định mức tiêu hao vật tư	Loại yếu tố
1	Giấy A0	Tờ/lớp	20	Cố định
2	Giấy A4	Ram/lớp	1	Cố định
3	Bút viết bảng: cho người huấn luyện: 01 cái/ngày; cho nhóm thảo luận: 10 người/nhóm/bút)	Cái/lớp	10	Cố định
4	Chi xăng dầu	Lít/lớp	15	Cố định
5	Mẫu hóa chất	Mẫu/lớp	6	Cố định
6	Khí hàn	Kg/học viên	2	Biến đổi
7	Que hàn	Kg/học viên	0,1	Biến đổi
8	Phương tiện bảo vệ cá nhân theo danh mục do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành	Bộ/giờ	Bộ x 6 giờ	Biến đổi
9	Vật tư, công cụ khác			

IV. ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Tên gọi	Diện tích chỗ tính cho 1 học viên (m ²)	Thời gian học tính cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Định mức phòng học lý thuyết	2	42	Biến đổi
2	Định mức phòng/xưởng thực hành	7	6	Biến đổi

V. ĐỊNH MỨC VĂN PHÒNG PHẨM, TÀI LIỆU: 40 học viên/lớp

1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung khi thực hiện 01 lớp học

TT	Nội dung công việc	Số bộ	Số lượng trang/ 1 bộ	Tổng số trang (khổ A4)	Loại yếu tố
1	Khảo sát, cập nhật chương trình huấn luyện phù hợp cho từng đối tượng, ngành nghề với các bộ phận chuyên môn liên quan: - Hợp đồng giảng dạy - Chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy (gửi cho Người huấn luyện: Giảng viên)	12	4	48	Cố định
		4	3	12	
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh: - Công văn thông báo đăng ký học - Gửi thông báo và tiếp nhận đăng ký học	1	5	5	Cố định
		60	5	300	
3	Chuẩn bị tài liệu học tập: - In phôi tài liệu học tập cho các học viên	1	300	300	Cố định
4	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện: - Theo dõi quá trình lên lớp của học viên - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện	2	2	4	Cố định
		1	2	2	
5	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học: - Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình lãnh đạo - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra.	2	2	4	Cố định
		40	5	200	

6	Tập hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định: - Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm kiểm tra - In quyết định	2 10	2 3	4 30	Cố định
7	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên: - In phiếu giấy chứng nhận cho học viên - Lưu trữ hồ sơ	1 2	1 3	1 6	Cố định
8	Hồ sơ thanh toán tài chính lớp học tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát.....	1	50	50	Cố định
TỔNG CỘNG				966	tờ

2. Định mức chi phí văn phòng phẩm cho học viên (lớp học 40 học viên)

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Loại yếu tố
1	Cập dựng tài liệu cho học viên	Cái	40	Biến đổi
2	Vở viết cho học viên	Quyển	40	Biến đổi
3	Bút viết cho học viên	Cái	40	Biến đổi
4	Tài liệu cho học viên (300 trang + bìa)	Bộ	40	Biến đổi
5	In giấy chứng nhận	Cái	40	Biến đổi

VI. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ KHÁC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê hội trường (nếu có)	ngày	6	Theo giá thị trường thực tế
2	Giải khát giữa giờ	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
3	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
4	Chăm bài kiểm tra cho lớp học: 200.000 đồng/ngày/người	ngày	1	Theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp
5	Chi giảng viên tối đa: 2.000.000 đồng/buổi, tùy thuộc vào đối tượng	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính

	giảng viên			
6	Chi phí thuê xe cho học viên đi thực tế (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế
7	Chế độ công tác phí, cán bộ quản lý lớp học			Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
8	Chi khác: Chuyển phát nhanh, điện thoại			Theo giá thị trường thực tế
9	Chi thuê máy móc, thiết bị huấn luyện thực hành (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế
10	Chi khác			

Ghi chú:

- Trường hợp các văn bản hướng dẫn các mục chi trên thay đổi sẽ áp dụng theo văn bản mới hiện hành.
- Trên đây là định mức kinh tế kỹ thuật sau khi áp giá tính giá cho 01 lớp, từ đó tính chi phí cho 01 học viên.
- Tổng chi phí biến đổi cho 01 lớp học = Định mức sử dụng cho 01 học viên x số lượng học viên thực tế



PHỤ LỤC 3

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH
LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LÀM CÔNG VIỆC CÓ YÊU CẦU NGHIÊM NGẶT VỀ
AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 3)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 42/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động)

Năm 2018

PHẦN THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động (nhóm 3) là lượng tiêu hao về các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị và cơ sở vật chất để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 lớp học trong điều kiện chuẩn 40 học viên hoặc 1 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

I. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 3)

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc huấn luyện cho 1 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật hoặc cho 1 lớp học hoặc cho 1 lớp học.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian giảng dạy về lý thuyết và thực hành cho lớp học. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc huấn luyện cho 1 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức thiết bị là căn cứ để tính nhiên liệu, tiêu thụ điện năng, phụ kiện và tính khấu hao thiết bị.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng các thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư, công cụ

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết để hoàn thành việc huấn luyện cho 1 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức này chưa bao gồm:

+ Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ quá trình huấn luyện.

+ Định mức nguyên vật liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.

+ Khối lượng (số lượng) vật tư cần thiết, phải có ban đầu để phục vụ cho huấn luyện đáp ứng của một modul cho 1 người học hoặc 1 lớp hoặc cả khóa học (phần vật tư không tiêu hao).

4. Định mức sử dụng cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết, xưởng thực hành)

Định mức sử dụng cơ sở vật chất là thời gian sử dụng và diện tích sử dụng của một người học đối với từng loại cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết, xưởng thực hành) để hoàn thành cho 1 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật.

5. Định mức văn phòng phẩm, tài liệu

5.1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung: Là số trang giấy in, phô tô sử dụng trong quá trình huấn luyện từ khâu chuẩn bị trước khi huấn luyện đến khâu sau kết thúc huấn luyện cho 01 lớp hoặc tính cho 1 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

5.2. Định mức văn phòng phẩm cho 1 người học: Là các loại văn phòng phẩm cần

thiết sử dụng cho 1 người học hoàn thành lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

6. Định mức chi phí khác

Định mức chi phí khác là các loại chi khác liên quan đến việc huấn luyện được sử dụng để hoàn thành cho một người học hoặc cho 1 lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

II. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động (nhóm 3)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để:

- Xác định chi phí (giá) trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 3).

- Làm căn cứ để xem xét chi trả hỗ trợ từ nguồn quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Xây dựng dự toán kinh phí ngân sách nhà nước để thực hiện dịch vụ huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người lao động làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động là người làm công việc thuộc Danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 3) trong điều kiện lớp học chuẩn 40 học viên, trường hợp số lượng học viên thay đổi tuy nhiên tối đa không quá 60 học viên/lớp, tối thiểu 20 học viên/lớp; trường hợp số lượng học viên thay đổi so với lớp chuẩn 40 học viên thì tính giá sẽ thay đổi theo số lượng học viên đối với những yếu tố biến đổi (yếu tố cố định không thay đổi), thời gian huấn luyện: 24 giờ.

- Yếu tố cố định: Là những yếu tố không thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức lao động, thiết bị phục vụ học lý thuyết, tài liệu, hồ sơ chung cho 01 lớp học...).

- Yếu tố biến đổi: Là những yếu tố thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức phòng học lý thuyết và thực hành, văn phòng phẩm cho học viên, giải khát, hỗ trợ tiền ăn cho học viên, định mức sử dụng thiết bị thực hành...).

3. Trường hợp tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động (nhóm 3) khác với các điều kiện tại khoản 2, mục II, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 3)

Tên lớp huấn luyện: An toàn, vệ sinh lao động.

Đối tượng: Nhóm 3 (người lao động làm các công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động).

Định mức kinh tế kỹ thuật về huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động cho 1 người học, trong điều kiện lớp học 40 người.

I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Stt	Định mức lao động	Định mức (giờ)	Loại yếu tố
A	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức giờ dạy lý thuyết	22	Cố định
2	Định mức giờ dạy thực hành	2	Cố định
B	Định mức lao động gián tiếp	38,5	Cố định

Thuyết minh:

1. Thời lượng chương trình học (1 buổi = 4 tiết = 4 giờ)

TT	Nội dung huấn luyện	Số giờ	Thời gian huấn luyện		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Hệ thống chính sách, pháp luật	8	8	0	0
2	Kiến thức cơ bản về an toàn, vệ sinh lao động	8	8	0	0
3	Huấn luyện chuyên ngành	6	4	2	0
4	Kiểm tra kết thúc	2	2	0	0
	Cộng	24	22	2	0

2. Người huấn luyện và cán bộ quản lý

Nội dung công việc của người huấn luyện phải thực hiện:

- Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy.

- Đánh giá kết quả học tập của học viên: soạn đề kiểm tra; coi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên.

- Tham gia quản lý công tác huấn luyện.

- Tiêu chuẩn người huấn luyện: căn cứ theo Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

2.1. Người huấn luyện:

- Số lượng Người huấn luyện: 4 người trong đó có 1 huấn luyện chính sách pháp luật; 01 người huấn luyện kiến thức cơ bản về an toàn, vệ sinh lao động, 2 người huấn luyện chuyên ngành và thực hành.

- Định mức tiền lương người huấn luyện: Thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2.2. Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: từ 1- 2 người

Quy trình và nội dung thực hiện cho khóa huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động
gồm: Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 01 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian (Giờ/ nội dung)	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
A	Chuẩn bị trước khi huấn luyện				
1	Xây dựng kế hoạch huấn.	2 giờ	1 người	2 giờ	- Khảo sát, thông tin về lớp học, đối tượng huấn luyện... - Hợp đồng huấn luyện. - Xây dựng chương trình huấn luyện và các điều kiện chuẩn bị huấn luyện.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh.	3 giờ	2 người	6 giờ	- Công văn chiêu sinh. - Phiếu đăng ký học . - Gửi thông báo chiêu sinh và tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách lớp học.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các nội dung huấn luyện.	2 giờ	1 người	2 giờ	- Photo tài liệu học tập các nội dung chương trình học.
4	Xây dựng kế hoạch huấn luyện và điều kiện vật chất phục vụ cho việc huấn luyện.	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch huấn luyện: + vật tư, thiết bị. + Người huấn luyện. + Văn phòng phẩm + Hội trường, xưởng thực hành và các điều kiện khác
B	Tổ chức thực hiện				

5	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện	3 giờ	1 người	3 giờ	- Theo dõi quá trình lên lớp của học viên. - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện.
6	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học.	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tập hợp điều kiện dự kiểm tra của học viên, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.
C	Kết thúc huấn luyện				
7	Tổng hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định.	2 giờ	2 người	4 giờ	- Tổng hợp kết quả kiểm tra; bảng điểm kiểm tra. - Ra quyết định.
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên;	4 giờ	2 người	8 giờ	- In cấp giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ
9	Thanh toán tiền giảng dạy của người huấn luyện và các chế độ khác của lớp học;	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát...
	Cộng	22 giờ		31 giờ	
10	Trách nhiệm quản lý của đơn vị tổ chức, bộ phận đào tạo, các bộ phận có liên quan (văn phòng, các phòng chuyên môn) chiếm 10% giờ tổng số giờ cán bộ quản lý lớp học	2,2 giờ		3,1 giờ	
	Tổng cộng	24,2 giờ		34,1 giờ	

II. ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị lớp học(giờ)	Loại yếu tố
A	THIẾT BỊ DẠY LÝ THUYẾT				
1	Máy tính	Cái	1	22	Cố định
2	Máy chiếu	Cái	1	22	Cố định
3	Bảng viết	Cái	1	22	Cố định
4	Âm thanh (loa, micro, âm li...)	Bộ	1	22	Cố định
5	Bút trình chiếu	Cái	1	22	Cố định
B	THIẾT BỊ THỰC HÀNH	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Thiết bị chịu áp lực: + Nồi hơi (có áp suất làm việc định mức hơi trên 0,7 bar + Các bình chịu áp lực có áp suất làm việc định mức cao hơn 0,7 bar + Hệ thống lạnh + Hệ thống điều chế, nạp khí, khí hoá lỏng, khí hoà tan	Cái	1	0,05	Biến đổi
2	Thiết bị nâng hạ: + Cầu trục các loại + Cầu trục + Công trục + Pa lăng điện + Xe nâng hàng dùng động cơ có tải trọng từ 1.000kg trở lên	Cái	1	0,05	Biến đổi
3	Thang máy, thang cuốn	Cái	1	0,05	Biến đổi
4	Trò chơi đưa người lên cao	Bộ	1	0,05	Biến đổi
5	Cáp treo vận chuyển người	Bộ	1	0,05	Biến đổi
6	Máy thi công xây dựng:	Bộ	1	0,05	Biến đổi

	+ Máy đóng cọc + Máy ép cọc + Khoan cọc nhồi + Búa máy + Trạm nghiền + Máy xúc				
7	Máy thiết bị cơ khí: + Máy mài + Máy cưa + Máy phay + Máy bào + Máy tiện	Cái	1	0,05	Biến đổi
8	Hệ thống máy công nghiệp chế tạo: + Khuôn đúc + Máy cán + Máy đúc + Máy đánh bóng kim loại	Bộ	1	0,05	Biến đổi
9	Làm việc trên cao: + Xe nâng người tự hành + Giàn giáo thủy lực	Cái	1	0,05	Biến đổi
10	Làm việc trên sông, nước (tàu, thuyền, xà lan..)	Chiếc	1	0,05	Biến đổi
11	Làm việc trong không gian hạn chế (hệ thống bồn, bể..)	Hệ thống	1	0,05	Biến đổi
12	Máy bức xạ ion hóa	Cái	1	0,05	Biến đổi
13	Máy, thiết bị làm việc trong không gian hạn chế phát sinh hơi khí độc (bồn bể, thiết bị phòng nổ, thiết bị làm việc..)	Hệ thống	1	0,05	Biến đổi
14	Máy, thiết bị vệ sinh công nghiệp (máy hút bụi, máy lau nhà, hóa chất, máy giặt..)	Bộ	1	0,05	Biến đổi
15	Máy, thiết bị liên quan quan đến khai thác khoáng sản (máy xúc, máy đào, băng tải, máy khoan,	Hệ thống	1	0,05	Biến đổi

	thủy lực...)				
16	Thiết bị thi công xây dựng (máy trộn bê tông, giàn giáo...)	Cái	1	0,05	Biến đổi
17	Thiết bị điện, hệ thống điện (tủ điện, dây dẫn, thiết bị điện)	Cái, hệ thống	1	0,05	Biến đổi
18	Hàn, cắt kim loại: + Máy hàn điện + Máy hàn hơi	Bộ	1	0,05	Biến đổi
19	Manacanh thực hành sơ cấp cứu	Cái	2	0,05	Biến đổi
20	Thiết bị khác				

(Tùy vào tính công việc, nghề có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động để xác định thiết bị thực hành phù hợp cho từng lớp học)

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ, CÔNG CỤ

Stt	Tên vật tư	Đơn vị tính	Định mức tiêu hao vật tư	Loại yếu tố
1	Giấy A0	Tờ/lớp	10	Cố định
2	Giấy A4	Ram/lớp	0,5	Cố định
3	Bút viết bảng: cho người huấn luyện: 01 cái/ngày; cho nhóm thảo luận: 10 người/nhóm/bút)	Cái/lớp	6	Cố định
4	Chi xăng dầu	Lít/lớp	15	Cố định
5	Mẫu hóa chất	Mẫu/lớp	6	Cố định
6	Khí hàn	Kg/học viên	2	Biến đổi
7	Que hàn	Kg/học viên	0,1	Biến đổi
8	Phương tiện bảo vệ cá nhân theo danh mục do Bộ Lao động Thương binh và Xã hội ban hành	Bộ/giờ	Bộ x 2 giờ	Biến đổi
9	Vật tư, công cụ khác			

IV. ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Tên gọi	Diện tích chỗ tính cho 1 học viên (m ²)	Thời gian học tính cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Định mức phòng học lý thuyết	2	22	Biến đổi
2	Định mức phòng/xưởng thực hành	7	2	Biến đổi

V. ĐỊNH MỨC VĂN PHÒNG PHẨM, TÀI LIỆU: 40 học viên/lớp

1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung khi thực hiện 1 lớp học

TT	Nội dung công việc	Số bộ	Số lượng trang/ 1 bộ	Tổng số trang (khổ A4)	Loại yếu tố
1	Khảo sát, cập nhật chương trình huấn luyện phù hợp cho từng đối tượng, ngành nghề với các bộ phận chuyên môn liên quan:				Cố định
	- Hợp đồng giảng dạy	4	4	16	
	- Chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy (gửi cho Người huấn luyện: Giảng viên)	4	3	12	
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh:				Cố định
	- Công văn thông báo đăng ký học	1	5	5	
	- Gửi thông báo và tiếp nhận đăng ký học	60	5	400	
3	Chuẩn bị tài liệu học tập: - In phôi tài liệu học tập cho các học viên	1	200	200	Cố định
4	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện:				Cố định
	- Theo dõi quá trình lên lớp của học viên	2	2	4	
	- Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện	1	2	2	
5	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học:				Cố định

	- Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình lãnh đạo - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.	2 40	2 5	4 300	
6	Tập hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định: - Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm kiểm tra - In quyết định	2 10	2 3	4 30	Cố định
7	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên: - In phôi giấy chứng nhận cho học viên - Lưu trữ hồ sơ	1 2	1 3	1 6	Cố định
8	Hồ sơ thanh toán tài chính lớp học tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát.....	1	40	40	Cố định
	Tổng cộng			1.024 tờ	

2. Định mức chi phí văn phòng phẩm cho học viên (lớp học 40 học viên)

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Loại yếu tố
1	Cấp dụng tài liệu cho học viên	Cái	40	Biến đổi
2	Vở viết cho học viên	Quyển	40	Biến đổi
3	Bút viết cho học viên	Cái	40	Biến đổi
4	Tài liệu cho học viên (300 trang + bìa)	Bộ	40	Biến đổi
5	In giấy chứng nhận	Cái	40	Biến đổi
...	...			

VI. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ KHÁC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê hội trường	ngày	6	Theo giá thị trường thực tế
2	Giải khát giữa giờ	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC
3	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC
4	Chăm bài kiểm tra cho lớp học: 200.000 đồng/ngày/người	ngày	1	Theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TTLT-BTC-BTP
5	Chi giảng viên tối đa: 2.000.000 đồng/buổi, tùy thuộc vào đối tượng giảng viên	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC
6	Chi phí thuê xe cho học viên đi thực tế (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế
7	Chế độ công tác phí, cán bộ quản lý lớp học			Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC
8	Chi khác: Chuyển phát nhanh, điện thoại			Theo giá thị trường thực tế
9	Chi thuê máy móc, thiết bị huấn luyện thực hành (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế
10	Chi khác			

Ghi chú:

- Trường hợp các văn bản hướng dẫn các mục chi trên thay đổi sẽ áp dụng theo văn bản mới hiện hành.

- Trên đây là định mức kinh tế kỹ thuật sau khi áp giá tính giá cho 01 lớp, từ đó tính chi phí cho 01 học viên.

- Tổng chi phí biến đổi cho 01 lớp học = Định mức sử dụng cho 01 học viên x số lượng học viên thực tế



BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC 4

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ HUẤN LUYỆN AN TOÀN VỆ SINH
LAO ĐỘNG CHO NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC Y TẾ (NHÓM 5)**

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 42/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định định mức kinh tế - kỹ thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động)

Năm 2018

PHẦN THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác y tế (nhóm 5) là lượng tiêu hao về các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị và cơ sở vật chất để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 lớp học trong điều kiện chuẩn 60 học viên hoặc 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

I. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác y tế (nhóm 5)

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật hoặc cho 01 lớp học.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian giảng dạy về lý thuyết và thực hành cho lớp học. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức thiết bị là căn cứ để tính nhiên liệu, tiêu thụ điện năng, phụ kiện và tính khấu hao thiết bị.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng các thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư, công cụ

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức này chưa bao gồm:

+ Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ quá trình huấn luyện.

+ Định mức nguyên vật liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.

+ Khối lượng (số lượng) vật tư cần thiết, phải có ban đầu để phục vụ cho huấn luyện đáp ứng của một modul cho 01 người học hoặc 01 lớp hoặc cả khóa học (phần vật tư không tiêu hao).

4. Định mức sử dụng cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết)

Định mức sử dụng cơ sở vật chất là thời gian sử dụng và diện tích sử dụng của một người học đối với từng loại cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết) để hoàn thành cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật.

5. Định mức văn phòng phẩm, tài liệu

5.1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung: Là số trang giấy in, phô tô sử dụng trong quá trình huấn luyện từ khâu chuẩn bị trước khi huấn luyện đến khâu sau kết thúc huấn luyện cho 01 lớp hoặc tính cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

5.2. Định mức văn phòng phẩm cho 01 người học: Là các loại văn phòng phẩm cần thiết sử dụng cho 01 người học hoàn thành lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

6. Định mức chi phí khác

Định mức chi phí khác là các loại chi khác liên quan việc huấn luyện sử dụng để hoàn thành cho một người học hoặc cho 01 lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

II. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác y tế (nhóm 5)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để:

- Xác định chi phí (giá) trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho người làm công tác y tế (nhóm 5)

- Làm căn cứ để xem xét chi trả hỗ trợ từ nguồn quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người làm công tác y tế từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng huấn luyện an toàn vệ sinh lao động.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người làm công tác y tế trong điều kiện lớp học chuẩn 60 học viên, trường hợp số lượng học viên thay đổi tuy nhiên tối đa không quá 120 học viên/lớp, tối thiểu 30 học viên/lớp; trường hợp số lượng học viên thay đổi so với lớp chuẩn 60 học viên thì tính giá sẽ thay đổi theo số lượng học viên đối với những yếu tố biến đổi (yếu tố cố định không thay đổi), thời gian huấn luyện: 16 giờ.

- Yếu tố cố định: là những yếu tố không thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức lao động, thiết bị phục vụ học lý thuyết, tài liệu, hồ sơ chung cho 01 lớp học...).

- Yếu tố biến đổi: là những yếu tố thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức phòng học lý thuyết, văn phòng phẩm cho học viên, giải khát, hỗ trợ tiền ăn cho học viên...).

3. Trường hợp tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng người làm công tác y tế khác với các điều kiện tại khoản 2, mục II, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 5)

Tên lớp huấn luyện: An toàn, vệ sinh lao động.

Đối tượng: Nhóm 5 (người làm công tác y tế).

Định mức kinh tế kỹ thuật về huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động cho 01 người học, trong điều kiện lớp học 60 người.

I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Stt	Định mức lao động	Định mức (giờ)	Loại yếu tố
A	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức giờ dạy lý thuyết	16	Cố định
2	Định mức giờ dạy thực hành	0	Cố định
B	Định mức lao động gián tiếp	27,5	Cố định

Thuyết minh:

1. Thời lượng chương trình học (01 buổi = 4 tiết = 4 giờ)

TT	Nội dung huấn luyện	Số giờ	Thời gian huấn luyện		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Hệ thống chính sách, pháp luật	8	8	0	0
2	Nghiệp vụ công tác an toàn, vệ sinh lao động	7	7	0	0
3	Kiểm tra kết thúc	1	1	0	0
	Cộng	16	16	0	0

2. Người huấn luyện và cán bộ quản lý

Nội dung công việc của người huấn luyện phải thực hiện:

- Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy.

- Đánh giá kết quả học tập của học viên: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên.

- Tham gia quản lý công tác huấn luyện.

- Tiêu chuẩn người huấn luyện: căn cứ theo Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

2.1. Người huấn luyện:

- Số lượng người huấn luyện: 03 người trong đó có 01 người huấn luyện chính sách pháp luật; 02 người huấn luyện nghiệp vụ công tác ATVSLĐ.

Định mức tiền lương người huấn luyện: Thực hiện theo Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2.2. Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: từ 01-02 người

Quy trình và nội dung thực hiện cho khóa huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động
gồm: Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 01 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian (Giờ/ nội dung)	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
A	Chuẩn bị trước khi huấn luyện				
1	Xây dựng kế hoạch huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Khảo sát, thông tin về lớp học, đối tượng huấn luyện... - Hợp đồng huấn luyện. - Xây dựng chương trình huấn luyện và các điều kiện chuẩn bị huấn luyện.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh	3 giờ	2 người	6 giờ	- Công văn chiêu sinh. - Phiếu đăng ký học . - Gửi thông báo chiêu sinh và tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách lớp học.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các nội dung huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Photo tài liệu học tập các nội dung chương trình học.
4	Xây dựng kế hoạch huấn luyện và điều kiện vật chất phục vụ cho việc huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch huấn luyện: + vật tư, thiết bị. + Người huấn luyện. + Văn phòng phẩm khác + Hội trường, xưởng thực hành và các điều kiện khác
B	Tổ chức thực hiện				
5	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện	3 giờ	1 người	3 giờ	- Theo dõi quá trình lên lớp của học viên.

					- Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện.
6	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học.	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tập hợp điều kiện dự kiểm tra của học viên, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.
C	Kết thúc huấn luyện				
7	Tổng hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tổng hợp kết quả kiểm tra; bảng điểm kiểm tra. - Ra quyết định.
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên	4 giờ	1 người	4 giờ	- In cấp giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ
9	Thanh toán tiền giảng dạy của người huấn luyện và các chế độ khác của lớp học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát...
	Cộng	22 giờ		25 giờ	
10	Trách nhiệm quản lý của đơn vị tổ chức, bộ phận đào tạo, các bộ phận có liên quan (văn phòng, các phòng chuyên môn) chiếm 10% giờ tổng số giờ cán bộ quản lý lớp học	2,2 giờ		2,5 giờ	
	Tổng cộng	24,2 giờ		27,5 giờ	

II. ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị (giờ)	Loại yếu tố
1	Máy tính	Cái	01	16	Cố định
2	Máy chiếu	Cái	01	16	Cố định
3	Bảng viết	Cái	01	16	Cố định
4	Âm thanh(loa, micro, âm li...)	Bộ	01	16	Cố định
5	Bút trình chiếu	Cái	01	16	Cố định

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ, CÔNG CỤ

Stt	Tên vật tư	Đơn vị tính	Định mức tiêu hao vật tư	Loại yếu tố
1	Giấy A0	Tờ/lớp	20	Cố định
2	Giấy A4	Ram/lớp	0,5	Cố định
3	Bút viết bảng: cho người huấn luyện: 01 cái/ngày; cho nhóm thảo luận: 10 người/nhóm/bút)	Cái/lớp	6	Cố định
4	Vật tư, công cụ khác			

IV. ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Tên gọi	Diện tích chỗ tính cho 1 học viên (m ²)	Thời gian học tính cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Định mức phòng học lý thuyết	2	16	Biến đổi

V. ĐỊNH MỨC VĂN PHÒNG PHẨM, TÀI LIỆU: 60 học viên/lớp

1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung khi thực hiện 01 lớp học

TT	Nội dung công việc	Số bộ	Số lượng trang/ 1 bộ	Tổng số trang (khổ A4)	Loại yếu tố
1	Khảo sát, cập nhật chương trình huấn luyện phù hợp cho từng đối tượng, ngành nghề với các bộ phận chuyên môn liên quan: - Hợp đồng giảng dạy - Chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy (gửi cho Người huấn luyện: Giảng viên)	4	3	12	Cố định
		4	4	16	
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh: - Công văn thông báo đăng ký học. - Gửi thông báo và tiếp nhận đăng ký học.	1 80	5 5	5 400	Cố định
3	Chuẩn bị tài liệu học tập: - In phôi tài liệu học tập cho các học viên	1	150	150	Cố định
4	Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện: - Theo dõi quá trình lên lớp của học viên - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện	2	2	4	Cố định
		1	2	2	
5	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học: - Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra	2	2	4	Cố định
		60	5	300	
6	Tập hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định: - Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm kiểm tra. - In quyết định.	2	2	4	Cố định
		10	3	30	
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên: - In phôi giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ	1	1	1	Cố định
		2	3	6	
9	Hồ sơ thanh toán tài chính lớp học: thanh toán tài chính cho người huấn luyện, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát....	01	40	40	Cố định
Tổng cộng:				974 tờ	

2. Định mức chi phí văn phòng phẩm cho học viên (lớp học 60 người)

STT	NỘI DUNG	ĐVT	SỐ LƯỢNG	Loại yếu tố
1	Cấp dụng tài liệu cho học viên	Cái	60	Biến đổi
2	Vở viết cho học viên	Quyển	60	Biến đổi
3	Bút viết cho học viên	Cái	60	Biến đổi
4	Tài liệu cho học viên (150 trang + bìa)	Bộ	60	Biến đổi
5	In giấy chứng nhận	Cái	60	Biến đổi

VI. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ KHÁC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê hội trường	ngày	6	Theo giá cả thị trường thực tế
2	Giải khát giữa giờ	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
3	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
4	Chấm bài kiểm tra cho lớp học: 200.000 đồng/ngày/người	ngày	1	Theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp
5	Chi giảng viên tối đa: 2.000.000 đồng/buổi, tùy thuộc vào đối tượng giảng viên	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính
6	Chi phí thuê xe cho học viên đi thực tế (nếu có)			Theo giá cả thị trường thực tế

7	Chế độ công tác phí, cán bộ quản lý lớp học			Theo quy định tại Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính
8	Chi khác: Chuyển phát nhanh, điện thoại			Theo giá cả thị trường thực tế
9	Chi khác			

Ghi chú:

- Trường hợp các văn bản hướng dẫn các mục chi trên thay đổi sẽ áp dụng theo văn bản mới hiện hành.
- Trên đây là định mức kinh tế kỹ thuật sau khi áp giá tính giá cho 01 lớp, từ đó tính chi phí cho 01 học viên.
- Tổng chi phí biến đổi cho 01 lớp học = Định mức sử dụng cho 01 học viên x số lượng học viên thực tế



PHỤ LỤC 5

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT VỀ HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH
LAO ĐỘNG CHO AN TOÀN, VỆ SINH VIÊN (NHÓM 6)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số: 42/2018/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định định mức kinh tế - kỹ
thuật về huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động)*

i

Năm 2018

PHÂN THUYẾT MINH

Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho An toàn, vệ sinh viên (nhóm 6) là lượng tiêu hao về các yếu tố về lao động, vật tư, thiết bị và cơ sở vật chất để hoàn thành việc huấn luyện cho 1 lớp học trong điều kiện chuẩn 60 học viên hoặc cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

I. Nội dung định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho an toàn, vệ sinh viên (nhóm 6)

1. Định mức lao động

- Định mức lao động là mức tiêu hao lao động sống cần thiết của người lao động theo chuyên môn, nghiệp vụ để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật hoặc cho 01 lớp học.

- Định mức lao động bao gồm định mức lao động trực tiếp và định mức lao động gián tiếp. Định mức lao động trực tiếp là thời gian giảng dạy về lý thuyết và thực hành cho lớp học. Định mức lao động gián tiếp là thời gian lao động cho hoạt động quản lý, phục vụ.

2. Định mức thiết bị

- Định mức thiết bị là thời gian sử dụng từng loại thiết bị để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức thiết bị là căn cứ để tính nhiên liệu, tiêu thụ điện năng, phụ kiện và tính khấu hao thiết bị.

- Định mức thiết bị chưa bao gồm thời gian sử dụng các thiết bị cho công tác quản lý, phục vụ của lao động gián tiếp.

3. Định mức vật tư, công cụ

- Định mức vật tư là mức tiêu hao từng loại nguyên liệu, vật liệu cần thiết để hoàn thành việc huấn luyện cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

- Định mức này chưa bao gồm:

+ Định mức về điện chiếu sáng, nước sinh hoạt phục vụ quá trình huấn luyện.

+ Định mức nguyên vật liệu cho bảo trì, bảo dưỡng định kỳ thiết bị.

+ Khối lượng (số lượng) vật tư cần thiết, phải có ban đầu để phục vụ cho huấn luyện đáp ứng của một modul cho 01 người học hoặc 1 lớp hoặc cả khóa học (phần vật tư không tiêu hao).

4. Định mức sử dụng cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết)

Định mức sử dụng cơ sở vật chất là thời gian sử dụng và diện tích sử dụng của một người học đối với từng loại cơ sở vật chất (phòng học lý thuyết) để hoàn thành cho 01 người học đạt được kết quả theo quy định của pháp luật.

5. Định mức văn phòng phẩm, tài liệu

5.1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung: Là số trang giấy in, phô tô sử dụng trong quá trình huấn luyện từ khâu chuẩn bị trước khi huấn luyện đến khâu sau kết thúc huấn luyện cho 01 lớp học tính cho 01 người học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

5.2. Định mức văn phòng phẩm cho 01 người học: Là các loại văn phòng phẩm cần thiết sử dụng cho 01 người học hoàn thành lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

6. Định mức chi phí khác

Định mức chi phí khác là các loại chi khác liên quan việc huấn luyện sử dụng để hoàn thành cho một người học hoặc cho 01 lớp học đạt kết quả theo quy định của pháp luật.

II. Hướng dẫn sử dụng định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho an toàn, vệ sinh viên (nhóm 6)

1. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được sử dụng để:

- Xác định chi phí (giá) trong huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho an toàn, vệ sinh viên (nhóm 6).

- Làm căn cứ để xem xét chi trả hỗ trợ từ nguồn quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.

- Xây dựng dự toán kinh phí thực hiện huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng an toàn, vệ sinh viên từ nguồn ngân sách nhà nước.

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch, quản lý kinh tế, tài chính và quản lý chất lượng huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng an toàn, vệ sinh viên trong điều kiện lớp học chuẩn 60 học viên, trường hợp số lượng học viên thay đổi tùy nhiên tối đa không quá 120 học viên/lớp, tối thiểu 30 học viên/lớp; trường hợp số lượng học viên thay đổi so với lớp chuẩn 60 học viên thì tính giá sẽ thay đổi theo số lượng học viên đối với những yếu tố biến đổi (yếu tố cố định không thay đổi), thời gian huấn luyện: 4 giờ.

- Yếu tố cố định: là những yếu tố không thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, không phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức lao động, thiết bị phục vụ học lý thuyết, tài liệu, hồ sơ chung cho 01 lớp học...).

- Yếu tố biến đổi: là những yếu tố thay đổi trong quá thực hiện hiện lớp học, phụ thuộc vào sự thay đổi số lượng học viên (định mức phòng học lý thuyết, văn phòng phẩm cho học viên, giải khát, hỗ trợ tiền ăn cho học viên...).

3. Trường hợp tổ chức huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động cho đối tượng an toàn, vệ sinh viên khác với các điều kiện tại khoản 2, mục II, các cơ quan, đơn vị căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật này và điều kiện cụ thể điều chỉnh và đề xuất định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HUẤN LUYỆN AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG (NHÓM 6)

Tên lớp huấn luyện: An toàn, vệ sinh lao động.

Đối tượng: Nhóm 6 (An toàn, vệ sinh viên).

Định mức kinh tế kỹ thuật về huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động cho 01 người học, trong điều kiện lớp học 60 người.

I. ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Stt	Định mức lao động	Định mức (giờ)	Loại yếu tố
A	Định mức lao động trực tiếp		
1	Định mức giờ dạy lý thuyết	4	Cố định
2	Định mức giờ dạy thực hành	0	Cố định
B	Định mức lao động gián tiếp	27,5	Cố định

Thuyết minh:

1. Thời lượng chương trình học (1 buổi = 4 tiết = 4 giờ)

TT	Nội dung huấn luyện	Số giờ	Thời gian huấn luyện		
			Lý thuyết	Thực hành Thảo luận	Kiểm tra
1	Kỹ năng phương pháp hoạt động an toàn vệ sinh viên	3	3	0	0
2	Kiểm tra kết thúc	1	1	0	0
	Cộng	4	4	0	0

2. Người huấn luyện và cán bộ quản lý

Nội dung công việc của người huấn luyện phải thực hiện:

- Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy.

- Đánh giá kết quả học tập của học viên: soạn đề kiểm tra; coi thi kiểm tra, chấm bài, lên điểm, đánh giá kết quả học tập của học viên.

- Tham gia quản lý công tác huấn luyện.

- Tiêu chuẩn người huấn luyện: căn cứ theo Điều 22 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và xã hội.

2.1. Người huấn luyện:

- Số lượng người huấn luyện: 03 người trong đó có 01 người huấn luyện chính sách pháp luật; 02 người huấn luyện nghiệp vụ công tác ATVSLD.

- Định mức tiền lương người huấn luyện: Thực hiện theo Thông tư số: 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính.

2.2. Định mức cán bộ quản lý:

Số cán bộ quản lý lớp học: từ 01-02 người

Quy trình và nội dung thực hiện cho khóa huấn luyện An toàn, vệ sinh lao động gồm: Tính thời gian tham gia quản lý lao động đối với cán bộ trực tiếp quản lý lao động cho 01 khóa học.

TT	Nội dung công việc	Định mức thời gian (Giờ/ nội dung)	Số người thực hiện	Thành giờ quy đổi	Ghi chú
A	Chuẩn bị trước khi huấn luyện				
1	Xây dựng kế hoạch huấn	2 giờ	1 người	2 giờ	- Khảo sát, thông tin về lớp học, đối tượng huấn luyện... - Hợp đồng huấn luyện. - Xây dựng chương trình huấn luyện và các điều kiện chuẩn bị huấn luyện.
2	Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh	3 giờ	2 người	6 giờ	- Công văn chiêu sinh. - Phiếu đăng ký học . - Gửi thông báo chiêu sinh và tiếp nhận đăng ký, tổng hợp danh sách lớp học.
3	Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn học tập các nội dung huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Photo tài liệu học tập các nội dung chương trình học.
4	Xây dựng kế hoạch huấn luyện và điều kiện vật chất phục vụ cho việc huấn luyện	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thời khóa biểu. - Kế hoạch huấn luyện: + vật tư, thiết bị. + Người huấn luyện. + Văn phòng phẩm khác. + Hội trường, xưởng thực hành và các điều kiện khác.
B	Tổ chức thực hiện				
5	Tổ chức thực hiện	3 giờ	1 người	3 giờ	- Theo dõi quá trình lên lớp

	kế hoạch huấn luyện				của học viên. - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện.
6	Tổ chức kiểm tra cuối khóa học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tập hợp điều kiện dự kiểm tra của học viên, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra.
C	Kết thúc huấn luyện				
7	Tổng hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định	2 giờ	1 người	2 giờ	- Tổng hợp kết quả kiểm tra; bảng điểm kiểm tra. - Ra quyết định.
8	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên	4 giờ	1 người	4 giờ	- In cấp giấy chứng nhận cho học viên. - Lưu trữ hồ sơ.
9	Thanh toán tiền giảng dạy của người huấn luyện và các chế độ khác của lớp học	2 giờ	1 người	2 giờ	- Thanh toán tiền giảng dạy. - Thanh toán tiền vật tư, thiết bị, tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát...
	Cộng	22 giờ		25 giờ	
10	Trách nhiệm quản lý của đơn vị tổ chức, bộ phận đào tạo, các bộ phận có liên quan (văn phòng, các phòng chuyên môn) chiếm 10% giờ tổng số giờ cán bộ quản lý lớp học	2,2 giờ		2,5 giờ	
	Tổng cộng	24,2 giờ		27,5 giờ	

II. ĐỊNH MỨC THIẾT BỊ

STT	Tên thiết bị	ĐVT	Số lượng	Định mức sử dụng thiết bị (giờ)	Loại yếu tố
1	Máy tính	Cái	1	4	Cố định
2	Máy chiếu	Cái	1	4	Cố định
3	Bảng viết	Cái	1	4	Cố định
4	Âm thanh (loa, micro, âm li...)	Bộ	1	4	Cố định
5	Bút trình chiếu	Cái	1	4	Cố định

III. ĐỊNH MỨC VẬT TƯ, CÔNG CỤ

Stt	Tên vật tư	Đơn vị tính	Định mức tiêu hao vật tư	Loại yếu tố
1	Giấy A0	Tờ/lớp	5	Cố định
2	Giấy A4	Ram/lớp	0,3	Cố định
3	Bút viết bảng:	Cái/lớp	02	Cố định
4	Vật tư, công cụ khác			

IV. ĐỊNH MỨC CƠ SỞ VẬT CHẤT

Stt	Tên gọi	Diện tích chỗ tính cho 1 học viên (m ²)	Thời gian học tính cho 1 học viên (giờ)	Loại yếu tố
1	Định mức phòng học lý thuyết	2	4	Biến đổi

V. ĐỊNH MỨC VĂN PHÒNG PHẨM, TÀI LIỆU: cho 60 học viên/lớp

1. Định mức tài liệu, hồ sơ chung khi thực hiện 01 lớp học

TT	Nội dung công việc	Số bộ	Số lượng trang/ 1 bộ	Tổng số trang (khổ A4)	Loại yếu tố
1	<p>Khảo sát, cập nhật chương trình huấn luyện phù hợp cho từng đối tượng, ngành nghề với các bộ phận chuyên môn liên quan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng giảng dạy. - Chương trình giảng dạy và các điều kiện giảng dạy (gửi cho Người huấn luyện: Giảng viên). 	1 4	4 3	4 12	Cố định
2	<p>Tổ chức thực hiện kế hoạch chiêu sinh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn thông báo đăng ký học. - Gửi thông báo và tiếp nhận đăng ký học. 	1 80	3 3	3 240	Cố định
3	<p>Chuẩn bị tài liệu học tập:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In phôi tài liệu học tập cho các học viên. 	1	60	60	Cố định
4	<p>Tổ chức thực hiện kế hoạch huấn luyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Theo dõi quá trình lên lớp của học viên. - Kiểm tra điều kiện lên lớp của Người huấn luyện. 	1 1	1 2	1 2	Cố định
5	<p>Tổ chức kiểm tra cuối khóa học:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tập hợp điều kiện dự thi của học sinh, trình lãnh đạo. - Chuẩn bị, in đề kiểm tra, giấy kiểm tra, phiếu đánh giá, vật tư, thiết bị phục vụ kiểm tra. Theo dõi kiểm tra. 	2 60	2 2	4 120	Cố định
6	<p>Tập hợp kết quả kiểm tra; chuẩn bị biểu mẫu hồ sơ theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảng điểm quá trình học tập; bảng điểm kiểm tra. - In quyết định. 	2 10	2 3	4 30	Cố định

7	Cấp chứng nhận huấn luyện và quản lý hồ sơ, chứng nhận học tập của học viên: - In phôi giấy chứng nhận cho học viên - Lưu trữ hồ sơ	1 2	1 3	1 6	Cố định
8	Hồ sơ thanh toán tài chính lớp học tài liệu, văn phòng phẩm, hội trường, giải khát.....	1	30	30	Cố định
Tổng cộng				517 tờ	Cố định

2. Định mức chi phí văn phòng phẩm cho học viên (lớp học 60 người)

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Loại yếu tố
1	Cấp dụng tài liệu cho học viên	Cái	60	Biến đổi
2	Vở viết cho học viên	Quyển	60	Biến đổi
3	Bút viết cho học viên	Cái	60	Biến đổi
4	Tài liệu cho học viên (60 trang + bìa)	Bộ	60	Biến đổi
5	In giấy chứng nhận	Cái	60	Biến đổi

VI. ĐỊNH MỨC CHI PHÍ KHÁC

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thuê hội trường	Ngày	6	Theo giá thị trường thực tế
2	Giải khát giữa giờ	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư: 40/2017/TT-BTC
3	Hỗ trợ tiền ăn cho học viên	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư: 40/2017/TT-BTC
4	Chấm bài kiểm tra cho lớp học: 200.000 đồng/ngày/người	Ngày	1	Theo quy định tại Thông tư số: 14/2014/TTLT-BTC-BTP

5	Chi giảng viên tối đa: 2.000.000 đồng/buổi, tùy thuộc vào đối tượng giảng viên	Ngày	6	Theo quy định tại Thông tư số: 36/2018/TT-BTC
6	Chi phí thuê xe cho học viên đi thực tế (nếu có)			Theo giá thị trường thực tế
7	Chế độ công tác phí, cán bộ quản lý lớp học			Theo quy định tại Thông tư: 40/2017/TT-BTC
8	Chi khác: Chuyển phát nhANH, điện thoại			Theo giá thị trường thực tế
9	Chi khác			

Ghi chú:

- Trường hợp các văn bản hướng dẫn các mục chi trên thay đổi sẽ áp dụng theo văn bản mới hiện hành.
- Trên đây là định mức kinh tế kỹ thuật sau khi áp giá tính giá cho 01 lớp, từ đó tính chi phí cho 01 học viên.
- Tổng chi phí biến đổi cho 01 lớp học = Định mức sử dụng cho 01 học viên x số lượng học viên thực tế