

Số: **11700** /QĐ-VTNC

Cẩm Phả, ngày *24* tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định quản lý công tác AT-VSLĐ

GIÁM ĐỐC CÔNG TY THAN THỐNG NHẤT - TKV

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13;

Căn cứ Quyết định số 1721/QĐ - HĐQT ngày 23/7/2007 của Hội đồng Quản trị Tập đoàn công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam “Về việc ban hành Quy chế quản lý công tác an toàn - Bảo hộ lao động”;

Căn cứ quyết định số: 2122/QĐ - TKV, ngày 16/8/2016 của Chủ tịch Hội đồng thành viên Tập đoàn công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Công ty Than Thống Nhất - TKV;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Phòng, Trạm trong Công ty;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý công tác An toàn - Vệ sinh lao động” của Công ty than Thống Nhất - TKV.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quy định trước đây về quản lý công tác An toàn - Vệ sinh lao động của Công ty than Thống Nhất - TKV.

Điều 3. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Chánh Văn phòng, Trưởng các Phòng, Trạm, Quản đốc các Phân xưởng và CBCNV trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (e-copy- để b/c);
- Công đoàn, ĐTN (e-copy- để p/h);
- Như điều 3 (e-copy);
- Lưu: VT, AT, LVT (06).



Phạm Đức Khiêm

QUY ĐỊNH

QUẢN LÝ CÔNG TÁC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: *MFD* /QĐ-VTNC, ngày 24/12/2018
của Giám đốc Công ty than Thống Nhất - TKV)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phân định trách nhiệm và quyền hạn

Quy định phân định trách nhiệm và quyền hạn về công tác an toàn, vệ sinh lao động (AT-VSLĐ) của Công ty than Thống Nhất - TKV là hệ thống những nội dung về công tác AT-VSLĐ mà các đơn vị, cá nhân trong Công ty đều có quyền hạn và trách nhiệm phải thực hiện nhằm cải thiện điều kiện làm việc, ngăn ngừa tai nạn lao động (TNLĐ), bệnh nghề nghiệp (BNN), bảo đảm an toàn, sức khỏe cho người lao động, góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy định này bao gồm toàn thể bộ máy quản lý điều hành của Công ty; Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty; Cán bộ quản lý và người lao động đang làm việc trong các Phân xưởng, Phòng, Trạm, ngành trong Công ty, học sinh, sinh viên thực tập nghề, cán bộ, khách đến thăm quan và làm việc tại hiện trường sản xuất trong Công ty.

Điều 3. Tổ chức bộ máy về AT-VSLĐ

Tổ chức bộ máy về AT-VSLĐ của Công ty bao gồm:

1. Giám đốc Công ty, các Phó Giám đốc - Đại diện người sử dụng lao động.
2. Tổ chức Công đoàn Công ty - Đại diện người lao động.
3. Hội đồng AT-VSLĐ Công ty, Hội đồng AT-VSLĐ Phân xưởng - Tổ chức phối hợp và tư vấn về công tác AT-VSLĐ.
4. Hệ thống Thanh tra an toàn - Thanh tra, kiểm tra công tác AT-VSLĐ.
5. Các Phòng, Trạm của Công ty - Tham mưu giúp việc Giám đốc về công tác AT-VSLĐ.
6. Cán bộ quản lý các đơn vị sản xuất - Trực tiếp chỉ đạo thực hiện công tác AT-VSLĐ.
7. Mạng lưới An toàn vệ sinh viên (ATVSV) thuộc các tổ sản xuất, bán chuyên trách về công tác AT-VSLĐ tại nơi sản xuất.

Điều 4. Hội đồng AT-VSLĐ

1. Hội đồng AT-VSLĐ Công ty do Giám đốc Công ty ra quyết định thành lập với thành phần, nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13.

2. Hội đồng AT-VSLĐ là tổ chức phối hợp và tư vấn về các hoạt động AT-VSLĐ và để đảm bảo quyền kiểm tra giám sát của Công đoàn.

3. Thành phần Hội đồng AT-VSLĐ bao gồm: Phó Giám đốc phụ trách công tác AT-VSLĐ là Chủ tịch Hội đồng; Chủ tịch Công đoàn Công ty là Phó chủ tịch Hội đồng; Trưởng phòng kỹ thuật An toàn và BHLĐ là uỷ viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng; Trưởng các phòng KCM, CV, TGM, KTTC, VT, TCLĐ, Y Tế là uỷ viên Hội đồng.

Chương II

QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BỘ MÁY QUẢN LÝ VỀ CÔNG TÁC AT-VSLĐ

Mục I

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC

Điều 5. Giám đốc Công ty

Phụ trách chung mọi hoạt động của Công ty, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Tập đoàn công nghiệp Than-Khoáng sản Việt Nam về hiệu quả sản xuất - kinh doanh (SXKD) của Công ty.

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định về AT-VSLĐ, tình hình TNLĐ, bệnh nghề nghiệp của Công ty.

2. Quyết định phân định trách nhiệm về quyền hạn công tác AT-VSLĐ cho các cán bộ quản lý, đến từng bộ phận chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị trực thuộc, phù hợp với đặc điểm SXKD của Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

3. Tổ chức chỉ đạo các đơn vị trực thuộc, cá nhân dưới quyền thực hiện tốt chương trình, kế hoạch AT-VSLĐ.

4. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người sử dụng lao động trong công tác AT-VSLĐ theo quy định hiện hành.

5. Buộc người lao động phải tuân thủ các quy định, nội quy, biện pháp AT-VSLĐ.

6. Khen thưởng người chấp hành tốt và kỷ luật người vi phạm trong việc thực hiện AT-VSLĐ.

7. Trưởng ban chỉ huy phòng chống thiên tai tìm kiếm cứu nạn (PCTT-TKCN) của Công ty.

8. Khiếu nại với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về quyết định của Thanh

tra viên an toàn và vệ sinh lao động, nhưng vẫn phải chấp hành các quyết định đó khi chưa có quyết định mới.

Điều 6. Phó Giám đốc phụ trách AT-VSLĐ

1. Chỉ đạo lập kế hoạch và điều hành công tác AT-VSLĐ của Công ty, các giải pháp để thực hiện tốt công tác AT-VSLĐ.

2. Chỉ đạo các Phòng kỹ thuật, nghiệp vụ tham mưu, xây dựng kế hoạch, biện pháp phòng ngừa sự cố, tai nạn lao động, phòng chống mưa bão tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ, phòng chống cháy nổ.

3. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Giám đốc phụ trách công tác AT-VSLĐ theo quy định của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

4. Chỉ đạo thẩm định và trực tiếp ký hồ sơ thẩm định về đảm bảo AT-VSLĐ động trong các thiết kế công nghệ, biện pháp thi công, hộ chiếu kỹ thuật, để các Phòng kỹ thuật công nghệ liên quan báo cáo Giám đốc hoặc người được phân công ký ban hành.

5. Phối hợp với Phó Giám đốc Kỹ thuật phê duyệt các biện pháp kỹ thuật về lĩnh vực AT-VSLĐ.

6. Ký các văn bản về công tác AT-VSLĐ và các văn bản khác theo phân công hoặc uỷ quyền của Giám đốc Công ty.

7. Chỉ đạo công tác huấn luyện AT-VSLĐ định kỳ hàng năm cho CBCNV trong toàn Công ty.

8. Chỉ đạo xây dựng và triển khai các đề tài khoa học kỹ thuật về công tác AT-VSLĐ.

9. Điều hành Thanh tra an toàn của Công ty.

10. Có quyền tự mình hay căn cứ kiến nghị của các Phòng chức năng để quyết định cho tổ trưởng, nhóm trưởng, Phó Quản đốc, Quản đốc Phân xưởng tạm thời ngừng công việc sản xuất nếu ở trong phạm vi quản lý có nhiều công nhân vi phạm quy trình kỹ thuật hoặc do cán bộ thiếu sâu sát trong quá trình chỉ huy sản xuất. Lập tức đình chỉ sản xuất tại các nơi mà phát hiện có nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn lao động cho người, thiết bị. Phải tổ chức xử lý triệt tiêu ngay các nguy cơ đó và lập tức báo cáo Giám đốc và thông báo cho các Phó Giám đốc biết.

11. Kiến nghị với Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, đối với nhân viên các Phòng, Trạm chức năng; Tạm thời đình chỉ công tác nếu xét thấy không hoàn thành nhiệm vụ.

12. Chỉ đạo xây dựng định mức cấp phát trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân và định mức chi phí AT-VSLĐ.

13. Chủ tịch Hội đồng AT-VSLĐ Công ty.

14. Chỉ đạo và tổ chức công tác điều tra, khai báo, thống kê, báo cáo tai nạn lao động, sự cố.

15. Chỉ đạo triển khai diễn tập phương án ứng cứu sự cố trong sản xuất của Công ty theo kế hoạch.

16. Chịu trách nhiệm về quản trị các chi phí đối với công tác AT-VSLĐ trong Công ty đã được Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam phê duyệt.

17. Chủ tịch Hội đồng giám khảo sát hạch trình độ, kiến thức an toàn vệ sinh lao động đối với cán bộ trước khi bổ nhiệm.

18. Chỉ đạo xây dựng, lập kế hoạch và tổ chức thực hiện công tác phòng chống mưa, bão hàng năm.

19. Thực hiện và đôn đốc thực hiện quy định về công tác kiểm tra, giám sát kỹ thuật an toàn theo điều 16 tại QCVN 01: 2011/BCT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò.

Điều 7. Phó Giám đốc phụ trách Kỹ thuật

1. Chỉ đạo công tác kỹ thuật công nghệ trong lĩnh vực khai thác, đào lò, thông gió mỏ, địa chất mỏ, công tác quản lý và sử dụng vật liệu nổ, môi trường.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn trong các lĩnh vực được giao phụ trách, chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về hồ sơ kỹ thuật quản lý trong các lĩnh vực khai thác than, đào lò, sửa chữa đường lò, đổ lò, thông gió, thoát nước, quản lý khí mỏ, VLNCN.

3. Chỉ đạo công tác thiết kế và lập các biện pháp kỹ thuật thi công, biện pháp kỹ thuật an toàn.

4. Chỉ đạo triển khai thi công, kiểm tra, nghiệm thu các hạng mục, công trình đầu tư xây dựng cơ bản đảm bảo các chỉ tiêu kỹ thuật an toàn.

5. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện các đề tài khoa học, áp dụng công nghệ mới để đảm bảo công tác AT-VSLĐ trong sản xuất.

6. Chỉ đạo việc xây dựng và ban hành các quy trình công nghệ đào chống, sửa chữa hầm lò; khai thác than; thông gió, thoát nước và quản lý khí mỏ.

7. Chỉ đạo các Phòng, Phân xưởng triển khai thực hiện công tác AT-VSLĐ theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò QCVN 01: 2011/BCT; Nghị định số 14/VBHN-BCT, ngày 22/02/2018 về Vật liệu nổ công nghiệp; các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm trong lĩnh vực được giao phụ trách.

8. Có quyền tự mình hay căn cứ kiến nghị của các Phòng chức năng để quyết định cho tổ trưởng, nhóm trưởng, Phó Quản đốc, Quản đốc Phân xưởng tạm thời ngừng công việc sản xuất nếu ở trong phạm vi quản lý có nhiều công nhân vi phạm quy trình kỹ thuật hoặc do cán bộ thiếu sâu sát trong quá trình chỉ huy sản xuất. Lập tức đình chỉ sản xuất tại các nơi mà phát hiện có nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn lao động cho người, thiết bị. Phải tổ chức xử lý triệt tiêu ngay các nguy cơ đó và lập tức báo cáo Giám đốc và thông báo cho các Phó Giám đốc biết.

9. Kiến nghị với Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, đối với nhân viên các Phòng, Ban chức năng; Tạm thời đình chỉ công tác nếu xét thấy không hoàn thành nhiệm vụ.

10. Trưởng đoàn điều tra các sự cố trong lĩnh vực khai thác than, đào lò, thông gió, quản lý khí mỏ, VLNCN và các lĩnh vực khác khi được phân công.

11. Chỉ đạo thực hiện các kiến nghị về KTAT của các đoàn kiểm tra, các đề nghị của đơn vị, người lao động về AT-VSLĐ trong lĩnh vực phụ trách.

Điều 8. Phó Giám đốc phụ trách Cơ điện vận tải

1. Chỉ đạo, phụ trách và điều hành công tác cơ điện, cơ khí, vận tải.

2. Chỉ đạo tổ chức thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn trong các lĩnh vực được giao phụ trách, chịu trách nhiệm trước Giám đốc công ty về hồ sơ kỹ thuật quản lý trong các lĩnh vực cơ khí, cơ điện.

3. Chỉ đạo công tác thiết kế, lập biện pháp kỹ thuật an toàn cơ khí, cơ điện;

4. Chỉ đạo lập, ban hành hoặc điều chỉnh nội dung các quy trình kỹ thuật về lĩnh vực cơ khí, cơ điện.

5. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện các đề tài khoa học, áp dụng công nghệ mới để đảm bảo công tác AT-VSLĐ trong sản xuất.

6. Chỉ đạo các Phòng, Ban, Phân xưởng triển khai thực hiện công tác AT-VSLĐ theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò QCVN 01: 2011/BCT; Các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm trong lĩnh vực được giao phụ trách.

7. Có quyền tự mình hay căn cứ kiến nghị của các Phòng chức năng để quyết định cho tổ trưởng, nhóm trưởng, Phó Quản đốc, Quản đốc Phân xưởng tạm thời ngừng công việc sản xuất nếu ở trong phạm vi quản lý có nhiều công nhân vi phạm quy trình kỹ thuật hoặc do cán bộ thiếu sâu sát trong quá trình chỉ huy sản xuất. Lập tức đình chỉ sản xuất tại các nơi mà phát hiện có nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn lao động cho người, thiết bị. Phải tổ chức xử lý triệt tiêu ngay các nguy cơ đó và lập tức báo cáo Giám đốc và thông báo cho các Phó Giám đốc biết.

8. Kiến nghị với Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, đối với nhân viên các Phòng chức năng; Tạm thời đình chỉ công tác nếu xét thấy không hoàn thành nhiệm vụ.

9. Trưởng đoàn điều tra các sự cố trong lĩnh vực cơ khí, cơ điện và các lĩnh vực khác khi được phân công.

10. Chỉ đạo thực hiện các kiến nghị về KTAT của các đoàn kiểm tra, các đề nghị của đơn vị, người lao động về AT-VSLĐ trong lĩnh vực phụ trách.

Điều 9. Phó Giám đốc phụ trách Sản xuất

1. Chỉ đạo điều hành tác nghiệp dây chuyền sản xuất hàng ngày.

2. Chỉ đạo các đơn vị, Phòng tổ chức thực hiện theo đúng biện pháp kỹ thuật thi công, biện pháp kỹ thuật an toàn của toàn Công ty.

3. Chỉ đạo xây dựng và thực hiện các đề tài khoa học, áp dụng công nghệ mới để đảm bảo công tác AT-VSLĐ trong sản xuất.

4. Chỉ đạo các Phòng, Phân xưởng triển khai thực hiện công tác AT-VSLĐ theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò QCVN 01: 2011/BCT; Các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm trong lĩnh vực được giao phụ trách.

5. Có quyền tự mình hay căn cứ kiến nghị của các Phòng chức năng đề quyết định cho tổ trưởng, nhóm trưởng, Phó Quản đốc, Quản đốc Phân xưởng tạm thời ngừng công việc sản xuất nếu ở trong phạm vi quản lý có nhiều công nhân vi phạm quy trình kỹ thuật hoặc do cán bộ thiếu sâu sát trong quá trình chỉ huy sản xuất. Lập tức đình chỉ sản xuất tại các nơi mà phát hiện có nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn lao động cho người, thiết bị. Phải tổ chức xử lý triệt tiêu ngay các nguy cơ đó và lập tức báo cáo Giám đốc và thông báo cho các Phó Giám đốc biết.

6. Kiến nghị với Giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, đối với nhân viên các Phòng chức năng; Tạm thời đình chỉ công tác nếu xét thấy không hoàn thành nhiệm vụ.

7. Trưởng đoàn điều tra sự cố, tai nạn khi được phân công.

8. Chỉ đạo thực hiện các kiến nghị về KTAT của các đoàn kiểm tra, các đề nghị của đơn vị, người lao động về AT-VSLĐ trong lĩnh vực phụ trách.

Mục II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÔNG ĐOÀN CÔNG TY

Điều 10. Công đoàn Công ty có nhiệm vụ

1. Thay mặt người lao động tham gia xây dựng và ký thỏa ước lao động tập thể trong đó có các điều khoản về an toàn, vệ sinh lao động.

2. Tuyên truyền, vận động, giáo dục người lao động, người sử dụng lao động thực hiện tốt các quy định của pháp luật về an toàn - vệ sinh lao động; chấp hành quy chuẩn, tiêu chuẩn, các biện pháp làm việc an toàn và phát hiện kịp thời những hiện tượng thiếu an toàn, vệ sinh trong sản xuất, đấu tranh với những hiện tượng làm bừa, làm ẩu, vi phạm quy trình kỹ thuật an toàn.

3. Tổ chức lấy ý kiến tập thể người lao động khi tiến hành các công việc sau: xây dựng nội quy, quy chế quản lý an toàn - vệ sinh lao động; xây dựng kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động.

4. Đánh giá việc thực hiện các chế độ chính sách AT-VSLĐ, biện pháp bảo đảm an toàn, sức khỏe người lao động; tổng kết rút kinh nghiệm hoạt động an toàn, vệ sinh lao động của công đoàn ở cơ sở để tham gia với người sử dụng lao động.

5. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức các hoạt động để đẩy mạnh

phong trào bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động; động viên khuyến khích người lao động phát huy sáng kiến cải tiến thiết bị, máy, công nghệ nhằm cải thiện môi trường làm việc, giảm nhẹ sức lao động.

6. Phối hợp với người sử dụng lao động tổ chức tập huấn nghiệp vụ công tác AT-VSLĐ cho cán bộ công đoàn và mạng lưới an toàn vệ sinh viên.

Điều 11. Quyền hạn của Công đoàn

1. Tham gia với người sử dụng lao động trong việc xây dựng các quy chế, nội quy quản lý về AT-VSLĐ.

2. Tổ chức đoàn kiểm tra độc lập của Công đoàn hoặc tham gia các đoàn tự kiểm tra do cơ sở lao động tổ chức để kiểm tra việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ, thực hiện các chế độ chính sách AT-VSLĐ và các biện pháp bảo đảm an toàn, sức khỏe cho người lao động.

3. Kiến nghị với người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp AT-VSLĐ và phòng ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo đúng các quy định của pháp luật.

4. Tham gia điều tra tai nạn lao động; tham dự các cuộc họp kết luận của các đoàn thanh tra, kiểm tra về công tác AT-VSLĐ tại cơ sở lao động.

Mục III

HỘI ĐỒNG AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG CÔNG TY

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Tham gia và tư vấn với Giám đốc công ty và phối hợp các hoạt động trong việc xây dựng quy chế quản lý, chương trình hành động, kế hoạch AT-VSLĐ và các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động, phòng ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp của Công ty.

2. Định kỳ 1 quý/lần, Hội đồng AT-VSLĐ tổ chức thành lập đoàn kiểm tra tình hình thực hiện công tác AT-VSLĐ ở các Phân xưởng sản xuất. Định kỳ 6 tháng/lần kiểm tra chấm điểm theo quyết định số: 231/QĐ-TKV ngày 17/02/2017 của Tập đoàn Công nghiệp than - Khoáng sản Việt Nam để có cơ sở tham gia vào kế hoạch và đánh giá tình hình công tác AT-VSLĐ của Công ty.

3. Xây dựng đề xuất các quy chế thưởng về công tác AT-VSLĐ với Giám đốc Công ty để thực hiện xét thưởng.

4. Trực tiếp kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy trình kỹ thuật, quy phạm an toàn và công tác AT-VSLĐ của các đơn vị trong Công ty.

5. Trong khi kiểm tra các bộ phận sản xuất nếu phát hiện thấy các vi phạm hoặc các nguy cơ gây tai nạn, thiệt hại về người và tài sản, có quyền ra lệnh tạm thời đình chỉ (nếu thấy khẩn cấp) hoặc yêu cầu người phụ trách bộ phận sản xuất ra lệnh đình chỉ công việc để thực hiện các biện pháp cần thiết bảo đảm an toàn lao động, đồng thời báo cáo Giám đốc công ty.

6. Tổ chức sơ kết, tổng kết kiểm điểm công tác AT-VSLĐ hàng quý, 6 tháng và cả năm theo quy định.

Mục IV

HỆ THỐNG THANH TRA AN TOÀN

Là lực lượng CBNV giúp cho Giám đốc điều hành mở trong việc kiểm tra công tác đảm bảo ATLĐ, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và pháp luật của nhà nước. Thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra an toàn theo quyết định số: 5987/QĐ-VTNC, ngày 03/8/2015 của Giám đốc Công ty than Thống Nhất - TKV.

Điều 13. Cơ cấu tổ chức

Hệ thống Giám sát ATLĐ Công ty gồm các chức danh:

- Phó giám đốc phụ trách công tác kỹ thuật an toàn và BHLĐ là người đứng đầu hệ thống;
- Trưởng phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ;
- Phó Trưởng Phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ;
- Thanh tra an toàn.

Điều 14. Nhiệm vụ của hệ thống giám sát ATLĐ

1. Nghiên cứu kỹ quy phạm kỹ thuật khai thác hầm lò than và diệp thạch; Quy chuẩn Kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò QCVN 01:2011/BCT; Quy phạm, quy chuẩn vận chuyển, bảo quản, sử dụng vật liệu nổ; Các quy trình kỹ thuật sử dụng trong mỏ hầm lò; Các quy định pháp luật khác của Nhà nước; Quy định của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam, đối chiếu với các quy trình, quy định hiện hành, các biện pháp hiện đang áp dụng ở Công ty nếu thấy không hợp lý, kiến nghị với cơ quan chức năng sửa đổi, bổ sung theo quy định của Nhà nước và Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản VN.

2. Nghiên cứu kỹ thiết kế mỏ, thiết kế khu vực khai thác, sơ đồ thông gió mỏ, các tài liệu cập nhật trắc địa, địa chất, sơ đồ đường lò; các thiết bị, công nghệ đào chống lò, khấu than, điều khiển đá vách, vận tải; các sơ đồ, thiết kế cung cấp điện, nước, khí nén; hệ thống cảnh báo khí cháy nổ, hệ thống thông tin liên lạc; kế hoạch loại trừ (thủ tiêu) sự cố, PCCN; sơ đồ tổ chức sản xuất, tổ chức lao động, định mức lao động; đọc nhật lệnh, ca lệnh sản xuất, sổ nhật ký công tác mỏ, nhật ký công trình...Phát hiện những sai sót (nếu có) về hồ sơ kỹ thuật thi công góp ý bằng văn bản với người có thẩm quyền để xem xét điều chỉnh trong thời gian sớm nhất.

3. Kiểm tra quá trình làm việc của công nhân, của cán bộ chỉ huy sản xuất từ cấp nhóm trưởng, tổ trưởng trở lên, đặc biệt tại những nơi, những thời điểm có nguy cơ xảy ra sự cố như mở lò, bắt mép lò chuẩn bị, nạp nổ mìn, phá hoả

ban đầu, xếp cũ lộn kích nóc, chuyển đổi công nghệ... Nhắc nhở công nhân, cán bộ thực hiện đúng nhật lệnh, ca lệnh sản xuất, thi công; thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản, quy trình, biện pháp kỹ thuật đảm bảo cho quá trình làm việc được an toàn. Ghi sổ theo dõi những vi phạm kỹ thuật cơ bản, quy trình kỹ thuật đã xảy ra trong ca sản xuất, kiến nghị AT-VSLĐ tại hiện trường và yêu cầu cán bộ trực tiếp chỉ huy sản xuất tiếp nhận kiến nghị theo đúng quy định.

Điều 15. Quyền hạn của hệ thống thanh tra, kiểm tra ATLĐ

1. Quyền hạn của Trưởng phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ

a. Tham mưu công tác thẩm định hồ sơ về các biện pháp AT-VSLĐ trong các thiết kế công nghệ, biện pháp thi công, hộ chiếu kỹ thuật... của các phòng kỹ thuật công nghệ liên quan, trước khi Giám đốc ký ban hành.

b. Tổ chức chỉ đạo công tác kiểm tra, kiểm soát đảm bảo các điều kiện về AT-VSLĐ trong sản xuất của toàn Công ty, căn cứ kiến nghị về vi phạm, tham mưu cho Giám đốc xử lý những vi phạm về AT-VSLĐ đề xuất kiến nghị cho học lại quy trình kỹ thuật và nội quy, quy định về AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn của Thanh tra an toàn

a. Có quyền lập biên bản và kiến nghị xử lý vi phạm tất cả các trường hợp vi phạm nội quy lao động, vi phạm kỹ thuật cơ bản, kỹ thuật an toàn trong sản xuất.

b. Có quyền lập biên bản xử lý, đình chỉ cán bộ chỉ huy sản xuất từ Quản đốc trở xuống. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, xử lý và yêu cầu thủ trưởng đơn vị thực hiện và chấp hành đúng quy trình, quy phạm, quy định quản lý kỹ thuật.

c. Có quyền tạm thời dừng sản xuất nếu phát hiện có sai phạm kỹ thuật hoặc có nguy cơ xảy ra sự cố gây thiệt hại tài sản của Công ty, tính mạng của người lao động, nhưng phải lập tức báo cáo Giám đốc và các bộ phận liên quan biết để xử lý kịp thời.

d. Có quyền đề nghị Công ty khen thưởng cán bộ, công nhân, đơn vị thực hiện tốt công tác AT-VSLĐ.

đ. Tham gia các cuộc họp, các chương trình huấn luyện về AT-VSLĐ và các hoạt động khác theo quy định của Công ty.

Điều 16. Trách nhiệm của hệ thống Thanh tra an toàn

1. Trưởng phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ được coi là không hoàn thành nhiệm vụ nếu để hệ thống giám sát an toàn không hoàn thành nhiệm vụ và làm việc kém hiệu quả, tình hình sự cố, TNLĐ không được cải thiện.

2. Thanh tra an toàn chịu trách nhiệm cá nhân về hoạt động của mình; Phải liên đới chịu trách nhiệm nếu không có mặt đúng nơi, đúng lúc được phân công giám sát trong ca sản xuất để xảy ra sự cố, tai nạn lao động do lỗi của công nhân hoặc cán bộ chỉ huy sản xuất. Thanh tra an toàn bị dừng việc làm Thanh tra an toàn hoặc bị xử lý kỷ luật khi không hoàn thành nhiệm vụ tùy theo mức độ vi phạm.

Chương III

PHÂN ĐỊNH TRÁCH NHIỆM CÁC PHÒNG, TRẠM, PHÂN XƯỞNG TRONG CÔNG TY VỀ CÔNG TÁC AN TOÀN - VỆ SINH LAO ĐỘNG

Các Phòng, Trạm chức năng có trách nhiệm tham mưu giúp Giám đốc trong việc thực hiện đảm bảo công tác AT-VSLĐ nhằm hoàn tốt thành nhiệm vụ sản xuất kinh doanh của Công ty với các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

Điều 17. Phòng Kỹ thuật An toàn và Bảo hộ lao động (AT)

1. Nhiệm vụ

a. Tổ chức lập kế hoạch công tác AT-VSLĐ gắn liền với kế hoạch sản xuất kinh doanh ngắn hạn, trung hạn và dài hạn của Công ty.

b. Trực tiếp xây dựng các nội quy, quy chế, quy định, quy trình về công tác AT-VSLĐ trong nội bộ phù hợp với điều kiện sản xuất kinh doanh, triển khai thực hiện kịp thời trong toàn Công ty.

c. Phối hợp cùng Phòng TCLĐ triển khai thực hiện kế hoạch huấn luyện AT-VSLĐ cho tất cả các nhóm ngành nghề theo quy định.

d. Soạn thảo nội dung, giáo án, giáo trình huấn luyện công tác AT-VSLĐ để Giám đốc duyệt làm cơ sở giảng dạy an toàn bước 1 cho công nhân mới và huấn luyện lại AT-VSLĐ theo quy định.

đ. Tổ chức, kiểm tra đôn đốc giám sát việc thực hiện các hộ chiếu, biện pháp kỹ thuật, chấp hành các quy trình, quy định về công tác AT-VSLĐ từ khi thẩm định, duyệt các phương án sản xuất, thiết kế kỹ thuật, biện pháp thi công và quá trình thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh và trong XDCB của Công ty.

e. Tham mưu cho Giám đốc trong việc quản lý, chỉ đạo và thực hiện công tác AT-VSLĐ như:

- Thực hiện các tiêu chuẩn an toàn vệ sinh lao động, kiểm tra xác định các yếu tố môi trường làm việc, phòng chống cháy nổ, cấp thẻ cho các đối tượng lao động có nghề nặng nhọc độc hại nguy hiểm theo quy định.

- Thẩm định hồ sơ kỹ thuật an toàn thi công các công trình, máy thiết bị theo quy định của Tập đoàn.

- Quản lý Hệ thống rửa mũi tập thể, hệ thống tuyên truyền bằng hình ảnh Ehome.

- Quản lý số lượng, chất lượng bình tự cứu các nhân, máy đo khí quang học, trang thiết bị của đội cấp cứu mở bán chuyên...

- Thường trực Hội đồng AT-VSLĐ, xét thưởng an toàn công tác AT-VSLĐ, phối hợp với Công đoàn Công ty quản lý mạng lưới ATVSV, huấn luyện cấp cứu mở bán chuyên....

- Huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động cho lao động mới tuyển dụng, người đến Công ty làm việc, thăm quan, học tập và huấn luyện lại AT-VSLĐ

cho người lao động khi vi phạm AT-VSLĐ.

- Thường trực tham mưu cho Hội đồng sát hạch kiểm tra kiến thức AT-VSLĐ để bổ nhiệm cán bộ quản lý.

- Tổ chức quản lý bộ phận Thanh tra an toàn, tổ chức kiểm tra an toàn lao động các vị trí, khu vực, diện sản xuất theo quy định của Công ty.

- Thường trực tham mưu công tác quản lý, huấn luyện lực lượng cấp cứu bán chuyên cấp Công ty và các đơn vị sản xuất.

- Lập kế hoạch trang bị, đăng ký kiểm tra, kiểm định thiết bị cứu hộ.

- Tham mưu trong công tác tuyên truyền về an toàn vệ sinh lao động (phát động tháng an toàn, ngày an toàn lao động Công ty, Tuần lễ quốc gia...).

- Theo dõi, quản lý các bảng chỉ dẫn trong các đường lò.

f. Hướng dẫn, kiểm tra đôn đốc các đơn vị sản xuất thực hiện tốt các biện pháp ngăn ngừa sự cố, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp cải thiện môi trường làm việc, chăm sóc sức khỏe cho người lao động. Tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết các kiến nghị của đoàn thanh tra, kiểm tra các cấp về công tác AT-VSLĐ tại Công ty.

g. Tham mưu cho Giám đốc trong việc giải quyết các sự cố, tai nạn lao động. Điều tra thống kê các vụ tai nạn lao động, tham gia điều tra các vụ sự cố. Phân tích tìm rõ nguyên nhân các vụ sự cố tai nạn lao động, đề xuất biện pháp xử lý khắc phục kịp thời.

h. Chủ động nghiên cứu, tham gia các đề tài ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật về AT-VSLĐ để cải thiện điều kiện làm việc và bảo vệ sức khỏe cho người lao động.

i. Quản lý tài sản, trang thiết bị kỹ thuật được trang cấp, hồ sơ sổ sách có liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Quản lý lao động được biên chế theo quy định của Công ty.

2. Quyền hạn

a. Phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ thường trực giúp Giám đốc quản lý, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát an toàn tại các vị trí sản xuất của Công ty, ngăn chặn, kiến nghị những vi phạm về quy trình làm việc, quy định về AT-VSLĐ và các biện pháp kỹ thuật An toàn trong sản xuất.

b. Phối hợp với các Phòng, Trạm chức năng thực hiện các nhiệm vụ như: Xây dựng các tiêu chuẩn an toàn vệ sinh lao động, kiểm tra xác định các yếu tố môi trường làm việc, phòng chống cháy nổ, theo dõi kiểm định trang thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn vệ sinh lao động.

c. Tổ chức các đợt học tập, huấn luyện về AT-VSLĐ theo quy định.

d. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy trình quy phạm, quy định về công tác AT-VSLĐ ở tất cả các diện sản xuất. Có quyền yêu cầu dừng sản xuất (tạm thời) đối với diện sản xuất, hoạt động của máy móc thiết bị nếu thấy có nguy cơ xảy ra sự cố, hoặc người lao động vi phạm nghiêm

trọng quy phạm an toàn gây thiệt hại về kinh tế và tính mạng của người lao động, nhưng phải báo cáo ngay với Giám đốc Công ty để chỉ đạo các Phòng liên quan có giải pháp khắc phục.

đ. Thanh tra an toàn theo 3 ca sản xuất có quyền đình chỉ cán bộ chỉ huy sản xuất khi đề diện sản xuất không đảm bảo an toàn, dừng các vị trí, khu vực, diện sản xuất nếu phát hiện thấy nguy cơ xảy ra sự cố, tai nạn đe dọa đến sức khoẻ, tính mạng người lao động hoặc vi phạm nghiêm trọng quy trình, quy định biện pháp thi công, sau đó báo cáo ngay cho Trung tâm ĐKSX khu vực để có biện pháp khắc phục.

e. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ sản xuất của Công ty. Tham gia hội đồng nghiệm thu về mặt kỹ thuật an toàn các công trình, diện sản xuất trước khi bàn giao hoặc đưa vào sử dụng, vận hành, xét duyệt sáng kiến và các hội nghị có liên quan đến nhiệm vụ của Phòng.

Điều 18. Phòng Kỹ thuật công nghệ mỏ (KCM)

1. Nhiệm vụ

a. Lập kế hoạch kỹ thuật hàng tháng, quý, năm và kế hoạch trung hạn, dài hạn.

b. Lập kế hoạch Ứng cứu sự cố - Tìm kiếm cứu nạn (UCSC-TKCN) và phương án UCSC-TKCN trong hầm lò của Công ty.

c. Lập kế hoạch kỹ thuật đồng thời phối hợp với các phòng AT, KH lập kế hoạch AT-VSLĐ hàng tháng, quý, năm.

d. Lập kế hoạch kỹ thuật sản xuất phải kèm theo các giải pháp kỹ thuật an toàn theo hướng dẫn và phân cấp quản lý kỹ thuật mỏ của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam.

đ. Lập kế hoạch kỹ thuật sản xuất phải căn cứ vào tài liệu thiết kế đã được các cơ quan chức năng có thẩm quyền phê duyệt; Nếu muốn thay đổi hoặc điều chỉnh thiết kế cho phù hợp với thực tế phải báo cáo và được sự đồng ý của các cơ quan có thẩm quyền.

e. Xây dựng đủ quy trình thiết kế hộ chiếu kỹ thuật, bản vẽ, biện pháp thi công phục vụ cho việc triển khai kế hoạch sản xuất tháng, quý, năm của Công ty.

f. Soạn thảo các quy định, qui trình, biện pháp kỹ thuật trong khai thác, đào lò, khoan nổ mìn. Các tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật, các văn bản quản lý, sửa đổi, bổ sung kịp thời để hoàn thiện các quy trình, quy định, nội quy an toàn đối với các công việc, ngành nghề, máy, thiết bị trong lĩnh vực công nghệ khai thác hầm lò đồng thời hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các văn bản đó.

g. Nghiên cứu cải tiến trang thiết bị, hợp lý hoá sản xuất và các biện pháp về Kỹ thuật an toàn trong lĩnh vực khai thác hầm lò để đưa vào kế hoạch AT-

VSLĐ hàng quý, năm. Hướng dẫn giám sát thực hiện các biện pháp về AT-VSLĐ và cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động.

h. Tổ chức thực hiện các kiến nghị của cấp trên theo đúng quy định hướng dẫn của các văn bản pháp luật hiện hành về AT-VSLĐ của Nhà nước.

i. Biên soạn giáo trình tài liệu tham gia huấn luyện lần đầu (bước 1), sát hạch an toàn cho người lao động sau thời gian kèm cặp tay nghề, hướng dẫn về AT-VSLĐ trong lĩnh vực đào lò, khai thác mỏ, quản lý sử dụng VLNCN và huấn luyện cho cán bộ trực tiếp chỉ huy sản xuất và công nhân khai thác hầm lò trong toàn Công ty.

j. Lập kế hoạch kiểm tra chuyên đề trong các lĩnh vực theo chức năng quản lý như đào chống lò, khai thác mỏ, quản lý sử dụng VLNCN, VSCN.

k. Tổ chức quản lý công tác khoan nổ mìn và bảo quản, vận chuyển, sử dụng vật liệu nổ công nghiệp. Lập hồ sơ trình duyệt và xin cấp giấy phép về khoan nổ mìn, lập hộ chiếu cho tất cả các nhu cầu khoan nổ mìn theo đúng quy định của nhà nước.

l. Tham gia công tác kiểm tra định kỳ, đột xuất về AT-VSLĐ và trực tiếp kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện quy phạm, quy trình, quy định, biện pháp kỹ thuật trong sản xuất thi công. Chủ động tham mưu, đề xuất biện pháp ngăn ngừa nguy cơ sự cố trong khai thác, đào lò như: bụi nước, tụt đổ lò, khí nổ, bụi nổ...

m. Nghiên cứu ứng dụng tiên bộ khoa học kỹ thuật về lĩnh vực công nghệ để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, cải thiện điều kiện làm việc cho người LĐ.

n. Thực hiện khai báo, đăng ký và xin cấp giấy phép sử dụng các máy, thiết bị vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ và các máy, thiết bị có yêu cầu an toàn đặc thù chuyên ngành công nghiệp gồm: Vật liệu nổ, máy nổ mìn, máy kiểm tra điện trở kíp, kiểm tra mạng nổ... Liên hệ với cơ quan chức năng kiểm định các máy, thiết bị vật tư theo đúng thời hạn quy định.

o. Tổ chức điều tra các vụ TNLĐ, sự cố có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của Phòng theo quy định về chế độ khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo, xử lý tai nạn, sự cố. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về ATLĐ, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác kỹ thuật AT-VSLĐ.

p. Quản lý về số lượng giá khung, cột giá khung, cột thủy lực đơn, xà hộp, các phụ kiện liên quan của giá khung như: tấm chắn gương, tấm chắn đá, khung dầm, xích liên kết trường hợp thiếu phải cấp bổ sung cho Phân xưởng.

q. Nhận diện các nguy cơ sự cố, tai nạn trong sản xuất theo lĩnh vực được phân công quản lý. Hàng tuần, hàng tháng có dự báo cho các đơn vị đồng thời đôn đốc chỉ đạo các đơn vị sản xuất đảm bảo AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình sản xuất kinh doanh và các cuộc họp công tác AT-VSLĐ.

b. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy trình quy phạm, quy định về công tác AT-VSLĐ ở tất cả các diện sản xuất. Có quyền yêu cầu dừng sản xuất (tạm thời) đối với diện sản xuất, hoạt động của máy móc thiết bị nếu thấy có nguy cơ xảy ra sự cố, hoặc người lao động vi phạm nghiêm trọng quy phạm an toàn gây thiệt hại về kinh tế và tính mạng của người lao động, nhưng phải báo cáo ngay với Giám đốc Công ty để chỉ đạo các Phòng liên quan có giải pháp khắc phục.

c. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ. Được tham gia Hội đồng nghiệm thu, bàn giao đưa vào khai thác sử dụng các công trình.

d. Được tham dự các cuộc họp về xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh, lập và duyệt các đề án, thiết kế, thi công, nghiệm thu và nhận bàn giao các đường lò, khai trường. Thẩm định các sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp hợp lý hóa sản xuất để tham gia về kỹ thuật cơ bản và công tác AT-VSLĐ.

đ. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Ban, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 19. Phòng Cơ điện, vận tải (CV)

1. Nhiệm vụ

a. Lập kế hoạch kỹ thuật cơ điện đồng thời phối hợp với phòng AT và các phòng chức năng để lập kế hoạch AT-VSLĐ theo quy định.

b. Xây dựng đủ nội quy, quy trình vận hành, bản vẽ thiết kế, biện pháp thi công, sửa chữa, lắp đặt, thu hồi thiết bị theo quy chuẩn an toàn PCCN thuộc lĩnh vực cơ điện phục vụ cho việc triển khai kế hoạch sản xuất hàng tháng, quý, năm và thường xuyên rà soát, sửa đổi bổ sung phù hợp với điều kiện thực tế sản xuất của Công ty.

c. Nghiên cứu áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, cải tiến công nghệ, cải tiến thiết bị để cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động. Khi có thay đổi về sản xuất, đổi mới công nghệ phải căn cứ vào các tài liệu của cơ quan quản lý cấp trên để ban hành đầy đủ nội quy, quy trình và biện pháp an toàn thích hợp kèm theo.

d. Biên soạn giáo trình tài liệu tham gia huấn luyện lần đầu (bước 1), sát hạch an toàn cho người lao động sau thời gian kèm cặp tay nghề, hướng dẫn về AT-VSLĐ trong lĩnh vực cơ điện, cơ khí và huấn luyện cho cán bộ trực tiếp chỉ huy sản xuất và công nhân thuộc các nghề cơ khí, cơ điện trong toàn Công ty.

đ. Phải cung cấp đầy đủ nội quy, quy trình vận hành, bản vẽ thiết kế, biện pháp thi công, sửa chữa, lắp đặt, thu hồi thiết bị và biện pháp an toàn phù hợp

cho các đơn vị đang quản lý, vận hành để phổ biến cho người lao động thực hiện đảm bảo an toàn. Khi lập biện pháp thi công, sửa chữa lắp đặt, thu hồi thiết bị phải có các biện pháp an toàn để các Phân xưởng chủ động thực hiện.

e. Đối với những công nghệ thiết bị mà đơn vị sử dụng lần đầu hoặc sửa đổi, nâng cấp bổ sung thay đổi tính năng phải hoàn thiện các quy trình, nội quy an toàn và phải tổ chức huấn luyện, bổ sung hướng dẫn cho người lao động thao tác vận hành đảm bảo cho thiết bị và người lao động làm việc an toàn.

f. Có kế hoạch và thường xuyên kiểm tra, phúc tra việc thực hiện quy trình, quy định, thao tác vận hành và công tác tổ chức quản lý kỹ thuật cơ điện; quản lý thiết bị cơ điện, xe máy được giao để phục vụ tốt cho sản xuất. Thực hiện tốt các biện pháp ngăn ngừa sự cố thiết bị nhằm khai thác và sử dụng triệt để năng lực thiết bị mang lại hiệu quả cho SXKD của Công ty.

g. Tham gia kiểm tra chuyên đề, đột xuất về AT-VSLĐ. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về an toàn lao động, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo “Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ”.

h. Lập kế hoạch kiểm tra chuyên đề trong các lĩnh vực được phân giao quản lý như thiết bị điện phòng nổ, thiết bị vận tải, thông gió, điện trở tiếp đất, thí nghiệm hiệu chỉnh thiết bị điện...

i. Thực hiện khai báo, đăng ký và xin cấp giấy phép sử dụng các máy, thiết bị vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ và các máy, thiết bị có yêu cầu an toàn đặc thù chuyên ngành công nghiệp gồm: bình áp lực, cần trục, cầu trục, tời trục, trục tải, pa lăng... Liên hệ với cơ quan chức năng kiểm định các máy, thiết bị vật tư theo đúng thời hạn quy định. Theo dõi quản lý kiểm định và xin cấp giấy phép sử dụng xe máy, thiết bị, giấy phép lưu hành xe máy, bảo hiểm phương tiện. Huấn luyện và sát hạch cho CN vận hành và sửa chữa thiết bị theo quy chuẩn, quy phạm.

j. Quản lý, lắp đặt hệ thống cung cấp dung dịch nhũ hóa về chất lượng, nồng độ dung dịch nhũ hóa tại các trạm bơm dung dịch nhũ hóa và hệ thống đường ống dung dịch nhũ hóa (các đường ống cấp dịch chính và đường ống quy hồi từ trạm bơm dung dịch đến lò chọ). Xây dựng định mức tiêu hao dung dịch nhũ hóa theo kế hoạch sản xuất để các Phân xưởng thực hiện.

k. Quản lý về chất lượng, số lượng ống thủy lực giá; hệ thống thủy lực máy xúc, máy gạt; các chi tiết giá khung như: van ba tác dụng, van cấp dịch xả, tay biên, xích liên kết, chốt kẹp, bộ điều khiển tập trung... Xây dựng kế hoạch sửa chữa giá khung và cột chống thủy lực để cấp bổ sung cho Phân xưởng.

l. Tổ chức điều tra các vụ TNLĐ, sự cố có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng theo quy định về chế độ khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo, xử lý tai nạn, sự cố.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Tham mưu cho Giám đốc quản lý chỉ đạo, kiểm tra công tác kỹ thuật cơ điện - xe máy, giao nhiệm vụ kỹ thuật công tác cơ điện cho các đơn vị, tổng kết đánh giá công tác cơ điện, chấp môi giải quyết nhiệm vụ thuộc lĩnh vực cơ điện xe máy trong Công ty.

c. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy trình quy phạm, quy định về công tác AT-VSLĐ ở tất cả các diện sản xuất. Có quyền yêu cầu dừng sản xuất (tạm thời) đối với diện sản xuất, hoạt động của máy móc thiết bị nếu thấy có nguy cơ xảy ra sự cố, hoặc người lao động vi phạm nghiêm trọng quy phạm an toàn gây thiệt hại về kinh tế và tính mạng của người lao động, nhưng phải báo cáo ngay với Giám đốc Công ty để chỉ đạo các Phòng, Ban liên quan có giải pháp khắc phục.

d. Quan hệ ngang với các Phòng, Ban chức năng, đơn vị sản xuất để chấp môi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Được tham gia Hội đồng nghiệm thu, đánh giá tình trạng thiết bị. Tham gia xét duyệt sáng kiến và các hội nghị có liên quan đến nhiệm vụ quản lý công tác cơ điện.

đ. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Ban, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 20. Phòng Thông gió, thoát nước mỏ (TGM)

1. Nhiệm vụ

a. Lập phương án PCCN khí mỏ trong hầm lò; kế hoạch thông gió, thoát nước hàng tháng, quý, năm theo quy định của “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn khai thác than hầm lò”. Thỏa thuận kế hoạch UCSC-TKCN với trung tâm cấp cứu mỏ theo quy định của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam. Hướng dẫn, giám sát, kiểm tra các đơn vị thực hiện và tổ chức cho các đơn vị trong Công ty luyện tập theo phương án đã duyệt.

b. Thông gió mỏ hầm lò, tổ chức kiểm tra định kỳ đảm bảo an toàn trong công tác thông gió mỏ. Lập phương án đảo chiều gió hàng năm, lập biện pháp đảm bảo an toàn khi quạt gió chính ngừng hoạt động, tổ chức, giám sát thực hiện phương án đã lập.

c. Biên soạn, sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện các quy trình, nội quy an toàn đối với các công việc, ngành nghề, máy, thiết bị trong lĩnh vực thông gió, quản lý khí mỏ, thoát nước trong hầm lò của Công ty theo “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn khai thác than hầm lò”.

d. Phối kết hợp với phòng AT, KCM biên soạn tài liệu giảng dạy để huấn luyện, hướng dẫn về kỹ thuật an toàn- vệ sinh lao động trong lĩnh vực thông gió, khí mỏ, kế hoạch thủ tiêu sự cố và tham gia huấn luyện về AT-VSLĐ cho cán

bộ trực tiếp chỉ huy sản xuất và công nhân khai thác hầm lò trong toàn Công ty.

đ. Chịu trách nhiệm nghiên cứu cải tiến trang thiết bị, hợp lý hoá sản xuất và các biện pháp về kỹ thuật an toàn trong lĩnh vực thông gió, quản lý khí mỏ, UCSC-TKCN, thoát nước hầm lò, PCCN khí mỏ để đưa vào kế hoạch AT – VSLĐ hàng quý, năm. Hướng dẫn giám sát thực hiện các biện pháp Kỹ thuật - An toàn- Vệ sinh môi trường và cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động.

e. Xây dựng quy chế phối hợp làm việc giữa các đơn vị trong Công ty có liên quan đến công tác thông gió, thoát nước và cấp cứu mỏ.

f. Thiết kế, kiểm tra thiết kế, giám sát thi công và nghiệm thu đưa vào sử dụng các công trình như: Cửa gió, trạm quạt thông gió, quạt cục bộ; Hệ thống thoát nước; Công tác khoan tháo khí phù hợp với kế hoạch, điều kiện thực tế của Công ty đảm bảo an toàn.

g. Quản lý kiểm soát chặt chẽ hệ thống thông gió ở các đường lò trong Công ty. Thực hiện công tác thông gió, quản lý điều kiện vi khí hậu đảm bảo an toàn cho sản xuất. Thực hiện chế độ kiểm tra thiết bị theo quy định của “Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn khai thác than hầm lò”. Trực tiếp chỉ đạo Phân xưởng Thông gió, đội quản lý khí mỏ theo dõi chặt chẽ các hàm lượng khí trong các đường lò, đặc biệt là hàm lượng khí metan (CH_4), phòng ngừa bụi khí và thực hiện các biện pháp kỹ thuật xử lý kịp thời việc tích tụ khí đảm bảo an toàn cho sản xuất.

h. Kiểm tra kiểm soát chặt chẽ hệ thống thoát nước ở các đường lò của Công ty, các hầm trạm bơm thoát nước và các công trình thoát nước cố định nhằm ổn định chế độ thoát nước và phòng ngừa bụi nước trong quá trình sản xuất.

i. Hướng dẫn và kiểm tra giám sát các đơn vị trong Công ty thực hiện công tác thông gió và kiểm soát khí mỏ như: Kiểm tra các công trình thông gió, lưu lượng tốc độ gió, hàm lượng khí mỏ theo đúng sơ đồ vị trí theo kế hoạch đã được duyệt.

j. Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất về AT-VSLĐ và tham gia điều tra tai nạn lao động có liên quan đến công tác kỹ thuật an toàn. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về ATLĐ, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ.

k. Tổ chức điều tra các vụ TNLĐ, sự cố có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng theo quy định về chế độ khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo, xử lý tai nạn, sự cố. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về ATLĐ, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác kỹ thuật AT-VSLĐ.

l. Thực hiện khai báo, đăng ký và xin cấp giấy phép sử dụng các máy, thiết bị có yêu cầu an toàn đặc thù chuyên ngành công nghiệp gồm: Máy đo khí điện tử, đo gió, thiết bị hệ thống quan trắc khí mỏ... Liên hệ với cơ quan chức năng

kiểm định các máy, thiết bị theo đúng thời hạn quy định.

m. Nhận diện các nguy cơ sự cố, tai nạn trong sản xuất theo lĩnh vực được phân công quản lý. Hàng tuần, hàng tháng có dự báo cho các đơn vị đồng thời đơn đốc chỉ đạo các đơn vị sản xuất đảm bảo AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Thường trực quản lý và giải quyết các nhiệm vụ có liên quan đến: Hệ thống mạng gió mỏ, chế độ thông gió, chế độ bụi khí... hệ thống thoát nước trong lò.

c. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất đối với các đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện chế độ thông gió, đo thử khí, phòng chống bụi, khí nổ... thoát nước trong lò để tham mưu cho Giám đốc các biện pháp tổ chức quản lý phù hợp, kịp thời, đảm bảo sản xuất an toàn hiệu quả. Có quyền đình chỉ (tạm thời) các khu vực sản xuất thực hiện không đảm bảo qui trình, qui phạm, có nguy cơ xảy ra sự cố gây mất an toàn cho người, công trình và thiết bị trong lĩnh vực được giao quản lý và báo cáo ngay Giám đốc lập biện pháp xử lý đảm bảo an toàn.

d. Quan hệ ngang với các Phòng chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của phòng.

e. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Ban, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 21. Phòng Địa chất-Trắc địa (TĐ)

1. Nhiệm vụ

a. Phối hợp các phòng chức năng lập kế hoạch khoan thăm dò phòng ngừa bụi nước, bụi khí và phối hợp với phòng AT và các phòng chức năng để lập kế hoạch AT-VSLĐ theo quy định.

b. Kiểm tra kiểm soát, nghiệm thu công tác khoan thăm dò hàng tháng của các đơn vị theo kế hoạch giao.

c. Lập, trình duyệt kế hoạch thăm dò khu vực có nguy cơ bụi nước, bụi khí và có giải pháp ngăn ngừa trong quá trình khai thác của Công ty theo hàng tháng, quý, năm.

d. Cung cấp đầy đủ hồ sơ tài liệu về trắc địa, địa chất, thủy văn cho các phòng kỹ thuật để xây dựng kế hoạch, lập thiết kế, biện pháp thi công theo yêu cầu.

đ. Nghiên cứu các đề tài ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật về lĩnh vực trắc địa, địa chất để đạt hiệu quả trong sản xuất và đảm bảo AT-VSLĐ.

e. Biên soạn giáo trình và huấn luyện cho người lao động thuộc các nghề trắc địa, địa chất, thủy văn.

f. Theo dõi cập nhật các số liệu về địa chất công trình, địa chất thủy văn, biến động bề mặt địa hình của khu vực đào lò, cung cấp cho các phòng kỹ thuật để có giải pháp an toàn cho công tác thiết kế và chỉ đạo thi công, điều hành sản xuất.

g. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng các nội quy, quy trình, quy phạm AT-VSLĐ trong lĩnh vực địa chất, trắc địa mỏ như khoan thăm dò khí, nước...

h. Hướng dẫn và chỉ đạo các đơn vị thực hiện đào lò theo đúng quy định của biện pháp thi công, hộ chiếu kỹ thuật, các biện pháp kỹ thuật để đảm bảo AT-VSLĐ cho người lao động.

i. Trực tiếp kiểm tra đôn đốc các đơn vị tổ chức thực hiện tốt công tác trắc địa, địa chất trong sản xuất thi công. Chủ động tham mưu cho Giám đốc có biện pháp ngăn ngừa các sai phạm về địa chất thủy văn, công trình, sự cố bực nước, phụt khí.

j. Tổ chức điều tra các vụ TNLĐ, sự cố có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng theo quy định về chế độ khai báo, điều tra, thống kê và báo cáo, xử lý tai nạn, sự cố”.

k. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về an toàn lao động, báo cáo Giám đốc công ty xử lý vi phạm theo “Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ”.

l. Nhận diện các nguy cơ sự cố, tai nạn trong sản xuất theo lĩnh vực được phân công quản lý. Hàng tuần, hàng tháng có dự báo cho các đơn vị đồng thời đôn đốc chỉ đạo các đơn vị sản xuất đảm bảo AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Thường trực quản lý, triển khai thực hiện, chấp mỗi giải quyết các vấn đề trắc địa, địa chất, thoát nước theo chức năng nhiệm vụ Giám đốc giao.

c. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện biện pháp kỹ thuật về trắc địa, địa chất thoát nước ở các đơn vị. Có quyền kiến nghị với Giám đốc đình chỉ diện sản xuất nếu sai phạm kỹ thuật trắc địa, địa chất có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc gây thiệt hại tài sản, tính mạng của người lao động.

d. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc. Tham gia giao kế hoạch, Hội đồng nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào khai thác sử dụng. Tham gia các hội nghị có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

e. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Trạm, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 22. Phòng Đầu tư, môi trường (ĐTM)

1. Nhiệm vụ

a. Tham mưu cho Giám đốc tổ chức quản lý dự án đầu tư khai thác hầm lò dưới mức -35 khu Lộ Trí từ chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư đến công tác nghiệm thu đưa vào sử dụng. Phối hợp cùng các đơn vị thực hiện đảm bảo các yêu cầu kế hoạch sản xuất theo chức năng nhiệm vụ được giao đúng quy định.

b. Tổ chức thẩm định các dự án đầu tư xây dựng cơ bản, các báo cáo kinh tế kỹ thuật, bản vẽ thiết kế thi công dự toán công trình. Phối hợp với các phòng chức năng triển khai thực hiện công tác đầu tư, giám sát thi công các công trình xây dựng cơ bản đảm bảo an toàn.

c. Quản lý tổng hợp công tác bảo vệ môi trường, đo kiểm tra, giám sát các yếu tố có hại trong môi trường lao động, hướng dẫn các Phân xưởng, người lao động thực hiện biện pháp vệ sinh lao động - vệ sinh môi trường và trực tiếp quản lý công tác môi trường của Công ty; Quản lý theo dõi chi phí bảo vệ môi trường của Công ty.

d. Chủ trì lập, thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và đăng ký các tiêu chuẩn môi trường thuộc dự án đầu tư sản xuất của Công ty.

đ. Chủ trì lập kế hoạch phương án hoàn nguyên môi trường đối với các khu vực đã kết thúc khai thác thuộc các dự án đầu tư sản xuất của Công ty.

e. Lập các dự án quản lý và theo dõi công tác trồng rừng bảo vệ môi trường; Xây dựng, quản lý hệ thống quan trắc môi trường định kỳ của Công ty; Lập báo cáo về chất thải nguy hại với các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

f. Lập kế hoạch kiểm tra chuyên đề việc thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường trong các hoạt động, lao động sản xuất. Phối hợp chặt chẽ với các Phòng, Ban chức năng kiểm tra thường xuyên, đột xuất công tác bảo vệ môi trường, các biện pháp giảm thiểu, ngăn ngừa các yếu tố có hại trong môi trường lao động đảm bảo công tác AT-VSLĐ tại các đơn vị trong Công ty.

g. Lập KH xây dựng các hạng mục công trình theo kế hoạch hàng quý, năm; Tổ chức khảo sát thiết kế kỹ thuật, lập dự toán, lập biện pháp thi công, trực tiếp kiểm tra, giám sát thi công các hạng mục công trình xây dựng mới hoặc cải tạo sửa chữa các công trình thuộc nguồn vốn sản xuất.

h. Quản lý hồ sơ vệ sinh lao động và môi trường lao động, Đăng ký với cơ quan môi trường địa phương và chủ động quan hệ công tác để phối kết hợp về chuyên môn nghiệp vụ.

i. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể tổ chức, quản lý, vận động CBCNV thực hiện nghiêm chỉnh các quy định, nội quy lao động của Công ty, chủ trương chính sách pháp luật của nhà nước về công tác AT - SLĐ - Vệ sinh môi trường.

2. Quyền hạn

a. Kiểm tra và kiến nghị các đơn vị thực hiện nhiệm vụ đầu tư xây dựng

chấp hành đúng quy định kỹ thuật an toàn, tiến độ thi công công trình theo dự án.

b. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

c. Được tham gia các cuộc họp, hội nghị với các cơ quan môi trường trong địa phương, ngành để phối hợp tổ chức thực hiện tốt công tác môi trường.

d. Được quyền lập biên bản đề kiến nghị Giám đốc Công ty tạm thời dừng sản xuất nếu xét thấy môi trường làm việc của người lao động không đảm bảo điều kiện an toàn và vệ sinh lao động, để có biện pháp khắc phục nhằm đảm bảo cho người lao động có môi trường làm việc an toàn.

đ. Có quyền kiến nghị sửa đổi bổ sung nội dung văn bản quản lý, đình chỉ thi công các công trình nếu không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật AT-VSLĐ.

e. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Trạm, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 23. Phòng Điều khiển sản xuất (ĐKSX)

1. Nhiệm vụ

a. Tiếp nhận và xử lý thông tin từ Giám đốc đến các đơn vị và thông tin từ các đơn vị báo cáo về. Kiểm tra việc bố trí sản xuất, việc thực hiện không đúng các biện pháp kỹ thuật của Công ty ban hành. Tổng hợp các thông tin về triển khai nhiệm vụ sản xuất, diễn biến tình hình sản xuất hàng ca, ngày của các đơn vị, báo cáo Giám đốc để có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

b. Kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng các nội quy, quy trình, quy phạm KTAT-VSLĐ đối với các máy, thiết bị, công việc của các ngành nghề và các phần việc trong kế hoạch At-VSLĐ của Công ty giao cho đơn vị thực hiện.

c. Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất về AT-VSLĐ. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về an toàn lao động, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo Quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ.

d. Nhận diện các nguy cơ sự cố, tai nạn trong sản xuất theo lĩnh vực được phân công quản lý. Hàng tuần, hàng tháng có dự báo cho các đơn vị đồng thời đôn đốc chỉ đạo các đơn vị sản xuất đảm bảo AT-VSLĐ.

đ. Tham gia điều tra các sự cố tai nạn lao động, đề xuất biện pháp xử lý khắc phục kịp thời để sản xuất ổn định, giảm các tổn thất, chi phí không hợp lý.

e. Tổng hợp số liệu đánh giá kết quả về sản xuất giúp Giám đốc tổ chức các cuộc họp giao ban sản xuất. Chủ động có những giải pháp tháo gỡ những vướng mắc phát sinh trong sản xuất của các đơn vị hàng ca, ngày, hoặc báo cáo Giám đốc để có biện pháp chỉ đạo giải quyết kịp thời.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình

SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Thay mặt Giám đốc để quản lý, chỉ huy, kiểm tra đôn đốc điều hành mọi hoạt động trong toàn bộ dây chuyền sx và tiêu thụ sản phẩm của Công ty, chấp mỗi giải quyết các vướng mắc phát sinh, tổng hợp tình hình sản xuất toàn Công ty.

c. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về việc chấp hành mệnh lệnh chỉ huy sản xuất, việc thực hiện nhiệm vụ SXKD do Công ty giao, việc chấp hành nội quy, quy định trong tổ chức chỉ huy điều hành sản xuất, thời giờ làm việc ở các đơn vị. Có quyền đề nghị Giám đốc xem xét xử lý CBCNV vi phạm Nội quy lao động.

d. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy trình quy phạm, quy định về công tác AT-VSLĐ ở tất cả các diện sản xuất. Có quyền yêu cầu dừng sản xuất (tạm thời) đối với diện sản xuất, hoạt động của máy móc thiết bị nếu thấy có nguy cơ xảy ra sự cố, hoặc người lao động vi phạm nghiêm trọng quy phạm an toàn gây thiệt hại về kinh tế và tính mạng của người lao động, nhưng phải báo cáo ngay với Giám đốc Công ty để chỉ đạo các Phòng, Ban liên quan có giải pháp khắc phục.

đ. Yêu cầu các đơn vị sản xuất báo cáo tình hình sản xuất hàng ca, ngày để tổng hợp và báo cáo Giám đốc theo qui định.

e. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của Phòng. Được tham gia hội nghị triển khai phương án, kế hoạch sản xuất, hội đồng nghiệm thu, các đợt kiểm tra diện sản xuất, các hội nghị có liên quan đến nhiệm vụ phòng.

Điều 24. Trạm Y tế (YT)

1. Nhiệm vụ

a. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục sức khỏe để người lao động hiểu rõ vai trò của sức khỏe, có ý thức tự giữ gìn sức khỏe trong công tác vệ sinh cá nhân, vệ sinh lao động, vệ sinh dinh dưỡng, phòng chống bệnh, dịch, bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động.

b. Tổ chức công tác huấn luyện sử dụng phương tiện sơ cấp cứu; Hướng dẫn cho người lao động biết về các yếu tố độc hại mà họ phải tiếp xúc, về tác hại và cách phòng; Các kiến thức cơ bản về sơ cứu trong những trường hợp tai nạn, sự cố như điện giật, say nóng, say nắng, bỏng, chấn thương cần phải được phổ cập đến từng người lao động.

c. Tham mưu cho Giám đốc Công ty và triển khai thực hiện các biện pháp an toàn vệ sinh thực phẩm và phòng ngừa ngộ độc thức ăn. Chủ trì cùng các Phòng, Phân xưởng kiểm tra, đôn đốc, thực hiện tốt vệ sinh an toàn thực phẩm. Phối hợp với các đơn vị liên quan có giải pháp, biện pháp xử lý kịp thời các sự cố về an toàn vệ sinh thực phẩm, ngộ độc thức ăn...

d. Lập hồ sơ vệ sinh doanh nghiệp, thực hiện tốt công tác vệ sinh lao động,

vệ sinh an toàn thực phẩm, chế độ bồi dưỡng độc hại, điều dưỡng, giám định sức khỏe cho người lao động.

đ. Xây dựng các tiêu chuẩn an toàn vệ sinh lao động, kết hợp với các phòng chức năng đo kiểm tra giám sát môi trường lao động hàng năm, đề xuất các biện pháp cải thiện điều kiện lao động và nâng cao sức khỏe cho người lao động.

e. Phối kết hợp cùng Phòng kỹ thuật An toàn và BHLĐ tổ chức huấn luyện định kỳ nghiệp vụ công tác AT-VSLĐ cho mạng lưới an toàn, vệ sinh viên theo kế hoạch hàng năm.

f. Theo dõi tình hình sức khỏe, tổ chức khám sức khỏe định kỳ, tổ chức khám bệnh nghề nghiệp cho CBCNV theo quy định.

g. Kiểm tra các tủ thuốc, phương tiện cấp cứu tại hai khu vực Lộ Trí và Yên Ngựa thường xuyên bổ sung đầy đủ theo quy định; Kiểm tra việc chấp hành điều lệ vệ sinh, phòng chống dịch bệnh và phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, giám sát các yếu tố có hại trong môi trường sản xuất, hướng dẫn các Phân xưởng và người lao động thực hiện biện pháp vệ sinh lao động.

h. Theo dõi và hướng dẫn việc tổ chức thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật (về vệ sinh an toàn thực phẩm, cách thức tổ chức ăn uống) cho người lao động làm việc trong điều kiện có hại đến sức khỏe.

i. Thực hiện các thủ tục để giám định thương tật cho người lao động bị tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Có đủ hồ sơ sức khỏe cho người lao động.

j. Tham gia công tác của Hội đồng AT-VSLĐ, Tham gia điều tra các vụ tai nạn lao động xảy ra trong Công ty; Tham gia đoàn kiểm tra định kỳ về AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Đề xuất với cơ quan có trách nhiệm thực hiện các chế độ chính sách của Nhà nước về sức khỏe cho người lao động.

c. Được quyền lập biên bản, đình chỉ việc sử dụng nguyên liệu lương thực, thực phẩm tại các nhà ăn tập thể bếp ăn cơ quan hoặc đối với các đơn vị ngoài mà Công ty mua dịch vụ ăn uống khi không đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, có nguy cơ ảnh hưởng sức khỏe người lao động.

đ. Được quyền lập biên bản đề kiến nghị Giám đốc Công ty tạm thời ngừng sản xuất nếu xét thấy môi trường làm việc của người lao động không đảm bảo điều kiện an toàn và vệ sinh lao động, để có biện pháp khắc phục nhằm đảm bảo cho người lao động có môi trường làm việc an toàn.

e. Tổng hợp và đề xuất với Giám đốc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, các Phòng, Phân xưởng và người lao động trong Công ty.

Điều 25. Phòng Bảo vệ, quân sự (BVQS)

1. Nhiệm vụ

a. Lập kế hoạch PCCC hàng quý, năm; Lập phương án PCCC và tổ chức cho các đơn vị luyện tập theo phương án PCCC; Lập kế hoạch kiểm định các thiết bị, phương tiện PCCC và đăng ký, khai báo, liên hệ với các cơ quan chức năng kiểm tra, kiểm định thiết bị, phương tiện PCCC theo quy định của Nhà nước.

b. Lập kế hoạch, biện pháp, quy định kiểm soát người ra, vào các Phân xưởng trong điều kiện bình thường và trong quá trình xử lý sự cố. Thực hiện công tác kiểm tra diêm lửa, kiểm soát người ra vào lò tại các cửa lò, theo đúng quy định của Công ty.

c. Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất về AT-VSLĐ-PCCC và tham gia điều tra tai nạn lao động có liên quan.

d. Tổ chức điều tra, cập nhật, thống kê, phân tích, báo cáo các vụ TNGT xảy ra trên tuyến đường nội bộ của Công ty. Phối hợp với phòng AT lập hồ sơ báo cáo theo quy định.

e. Kết hợp với phòng TCLĐ huấn luyện, đào tạo về PCCC; Theo dõi và quản lý các dụng cụ, phương tiện PCCC.

f. Lập kế hoạch kiểm tra chuyên đề PCCC và các lĩnh vực khác được phân giao quản lý.

g. Biên soạn, sửa đổi, bổ sung để hoàn thiện các quy định, nội quy an toàn về PCCC trong Công ty.

h. Lập kế hoạch và triển khai thực hiện công tác phòng chống cháy nổ gắn liền với kế hoạch sản xuất - kinh doanh ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của Công ty. Lập phương án phòng cháy chữa cháy trên diện tích rừng Công ty quản lý. Giám sát việc vận tải vật liệu nổ công nghiệp, than, đất đá thải, vật tư, hàng hoá tại kho, bến bãi và trong địa bàn Công ty quản lý.

i. Xây dựng các nội quy, quy định về phòng chống cháy nổ (khu vực ngoài lò); công tác bảo vệ tài sản, an ninh trật tự, chính trị trong Công ty.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Có quyền kiểm tra việc phòng chống cháy nổ, bảo vệ tài sản tại các đơn vị; người ra, vào lò, kiểm tra các phương tiện vận tải, kho bãi, khu nhà tập thể; kiểm tra người trong địa bàn Công ty quản lý.

c. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm, đơn vị để chấp mỗi bàn bạc, giải quyết công việc có liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Tham gia Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật, các hội nghị có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng ở Công ty hoặc cấp trên triệu tập.

Điều 26. Phòng Tổ chức lao động (TCLĐ)

1. Nhiệm vụ

a. Kết hợp với Phòng kỹ thuật An toàn và BHLĐ và các phòng kỹ thuật, nghiệp vụ căn cứ nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh quý, năm của Công ty để xây dựng kế hoạch AT-VSLĐ theo từng quý, năm về các phần việc về chế độ tiêu chuẩn về AT-VSLĐ, chăm sóc sức khoẻ người lao động, tổ chức sản xuất, huấn luyện, đào tạo về AT-VSLĐ.

b. Chủ trì việc huấn luyện AT-VSLĐ cho các nhóm ngành nghề theo quy định của Luật An toàn, vệ sinh lao động.

- Phối hợp với các Phòng chức năng, các Phân xưởng tổ chức huấn luyện về quy trình công nghệ mới, VLNCN, máy thiết bị mới, lực lượng cấp cứu mỏ, lực lượng PCCC.... theo định kỳ và thường xuyên theo yêu cầu sản xuất của Công ty.

c. Phối hợp với các Phòng AT, KCM, CV, TGM tổ chức thực hiện công tác đào tạo, nâng cao tay nghề kết hợp với huấn luyện AT-VSLĐ; Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng hiện vật, bồi dưỡng độc hại, bồi thường TNLĐ, bảo hiểm xã hội...

d. Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất về an toàn, vệ sinh lao động và tham gia điều tra tai nạn lao động. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về an toàn lao động. Tham mưu cho Giám đốc công ty xử lý vi phạm theo quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ.

đ. Đề xuất, tham mưu cho Giám đốc, Hội đồng AT-VSLĐ về số lượng, chủng loại trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân. Định kỳ kiểm tra việc nghiệm thu, các thủ tục cấp phát đầy đủ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân theo đúng yêu cầu về thời gian, chất lượng, số lượng cho người lao động theo đúng quy định.

e. Tổ chức thực hiện công tác quản lý lao động bao gồm: Điều động lao động; Tuyển dụng; Hợp đồng lao động; Chấm dứt HĐLĐ; Kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất., thực hiện các chế độ khen thưởng cấp Nhà nước, Bộ, Tập đoàn cho CBCNV Công ty.

f. Thường xuyên kiểm tra đôn đốc, giám sát việc thực hiện và chấp hành các quy định về quản lý lao động tại các đơn vị.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện công tác AT-VSLĐ.

b. Thường trực quản lý và giải quyết các nội dung có liên quan đến các công tác: Tổ chức sản xuất; Quản lý nhân sự; Đào tạo; Thực hiện, giải quyết các chế độ chính sách đối với người lao động trong Công ty.

c. Có quyền kiểm tra việc tổ chức sản xuất, thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của các chức danh CBNV: Quản lý, bố trí lao động, thực hiện định

mức lao động, quản lý và phân phối tiền lương, tiền thưởng, thực hiện các chế độ chính sách đối với người lao động trong Công ty.

d. Có quyền đề nghị Giám đốc xử lý kỷ luật hoặc đình chỉ công tác (tạm thời) đối với CBCNV từ cấp Trưởng Phòng, Ban, Quản đốc hoặc tương đương trở xuống nếu thấy: vi phạm Nội quy, kỷ luật lao động, pháp luật Nhà nước.

e. Quan hệ ngang với các Phòng, đơn vị để chấp mỗi bàn bạc, giải quyết công việc có liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Tham gia Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật, các hội nghị có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của phòng ở Công ty hoặc cấp trên triệu tập.

Điều 27. Phòng Kế hoạch và Quản trị chi phí (KH)

1. Nhiệm vụ

a. Tổ chức và phối hợp lập kế hoạch AT-VSLĐ hàng tháng, quý năm cùng với hệ thống kế hoạch sản xuất, kỹ thuật, tài chính của Công ty để trình duyệt cấp trên và triển khai thực hiện.

b. Tổng hợp các yêu cầu về nguyên vật liệu, nhân lực và kinh phí trong kế hoạch AT-VSLĐ hàng quý, năm vào kế hoạch SXKD của Công ty và tổ chức thực hiện.

c. Kết hợp với các Phòng AT, KCM, CV, TGM, ĐTM, TCLĐ theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong Kế hoạch AT-VSLĐ, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

d. Căn cứ kế hoạch kiểm định của các phòng AT, KCM, CV, TGM giải quyết các thủ tục cần thiết với các cơ quan chức năng để thực hiện việc đăng ký, kiểm định, nghiệm thu và xin cấp giấy phép sử dụng các máy, thiết bị vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ và các máy, thiết bị vật tư và các chất có yêu cầu an toàn đặc thù chuyên ngành công nghiệp; đo kiểm tra môi trường lao động hàng năm.

e. Tham gia kiểm tra định kỳ, đột xuất về AT-VSLĐ. Lập biên bản những trường hợp cá nhân vi phạm về an toàn lao động, báo cáo Giám đốc công ty xử lý lỗi vi phạm theo quy định kỷ luật và trách nhiệm vật chất trong công tác AT-VSLĐ.

f. Kết hợp với các phòng chức năng, nghiệm thu các công trình, các phần việc lắp đặt, sửa chữa, vận hành các máy, thiết bị, sản phẩm của các đơn vị trên cơ sở đảm bảo AT-VSLĐ.

g. Lập kế hoạch mua sắm và cấp phát đầy đủ các máy, thiết bị kỹ thuật an toàn, dụng cụ, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân theo đúng yêu cầu về thời gian, chất lượng, số lượng.

h. Cập nhật thống kê định kỳ hàng quý, 6 tháng, cả năm về các phần việc và giá trị thực hiện đã được lập trong kế hoạch AT-VSLĐ của Công ty và phối kết hợp với phòng AT lập báo cáo theo quy định.

2. Quyền hạn:

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Thường trực quản lý và giải quyết các nhiệm vụ có liên quan đến công tác: Kế hoạch, nghiệm thu kết quả sản xuất kinh doanh, việc thanh quyết toán vật tư, thiết bị, hợp đồng kinh tế, quản trị chi phí, quản lý giá thành của Công ty.

c. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất đối với các đơn vị sản xuất để khảo sát năng lực sản xuất, triển khai thực hiện công tác kế hoạch, theo dõi quản lý sử dụng vật tư, thiết bị để tham mưu cho Giám đốc các biện pháp tổ chức quản lý đúng đắn, kịp thời, đảm bảo cho SXKD đạt hiệu quả.

d. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Được tham gia các hội nghị có liên quan đến nhiệm vụ của phòng.

Điều 28. Phòng Vật tư (VT)

1. Nhiệm vụ

a. Lập kế hoạch và thực hiện công tác mua sắm vật tư, hàng hoá, thiết bị căn cứ kế hoạch SXKD từng giai đoạn ngắn hạn, trung hạn, dài hạn của Công ty.

b. Tổ chức cấp phát vật tư kịp thời cho các đơn vị theo kế hoạch sản xuất, theo dõi thống kê số lượng xuất, nhập đáp ứng kịp thời cho sản xuất. Có nhiệm vụ trong công tác AT-VSLĐ như sau:

- Tổng hợp các yêu cầu về nguyên vật liệu, vật tư và kinh phí đã lập trong kế hoạch AT - VSLĐ hàng quý, năm vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và có kế hoạch tổ chức thực hiện việc mua sắm phục vụ theo yêu cầu sản xuất.

- Mua sắm đầy đủ, bảo quản, cấp phát đúng quy định các máy, thiết bị kỹ thuật an toàn, vật liệu, dụng cụ, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, phương tiện khắc phục sự cố sản xuất theo đúng yêu cầu về thời gian, chất lượng, số lượng.

2. Quyền hạn:

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Được quan hệ với các cơ quan đơn vị ngoài Công ty để tham mưu giúp Giám đốc tìm kiếm thị trường, liên hệ mua bán trao đổi hàng hoá phục vụ sản xuất.

Điều 29. Phòng Kế toán - Tài chính - Thống kê (KTTC)

1. Nhiệm vụ

a. Kết hợp với phòng AT và các phòng kỹ thuật, nghiệp vụ chức năng, căn cứ nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh quý, năm của Công ty để xây dựng kế hoạch tài chính đầu tư cho công tác AT-VSLĐ theo từng quý, năm; Cung cấp kinh phí

thực hiện công tác AT-VSLĐ đầy đủ, đúng thời hạn.

b. Cập nhật thống kê định kỳ hàng quý, 6 tháng, cả năm về các phân việc và giá trị thực hiện đã được lập trong kế hoạch AT-VSLĐ của Công ty và kết hợp với phòng AT-BHLĐ lập báo cáo theo quy định.

c. Kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành chế độ kế toán thống kê theo chức năng nhiệm vụ, chế độ quản lý quỹ, tài sản, vật tư phục vụ sản xuất kinh doanh, thực hiện chế độ chính sách đối với người lao động ở các đơn vị trong Công ty.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Có quyền kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc chấp hành các quy định về thực hiện các chế độ đối với người lao động ở các đơn vị trong Công ty.

c. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp môi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của phòng. Được tham gia Hội đồng nghiệm thu các hội nghị có liên quan đến nhiệm vụ của Phòng do Công ty hoặc cấp trên tổ chức.

Điều 30. Phòng KCS và tiêu thụ (KCS)

1. Nhiệm vụ

a. Tổ chức phối hợp triển khai điều hành các đơn vị thực hiện, các yêu cầu phục vụ SXKD theo chức năng nhiệm vụ được giao đảm bảo quy định về công tác AT-VSLĐ.

b. Đôn đốc kiểm tra, chấn chỉnh và yêu cầu các đơn vị sản xuất quản lý kho bãi đảm bảo quy định về AT-VSLĐ.

c. Tham mưu với Giám đốc Công ty và tổ chức điều hành các phương tiện, nhân lực phục vụ công nghệ sàng tuyển, chế biến than thực hiện nhiệm vụ AT-VSLĐ trong các kho bãi, nhà xưởng, phương tiện của Công ty.

d. Tại các vị trí làm việc trên cao, trong lò phải phân định trách nhiệm quyền hạn về công tác AT-VSLĐ cho từng chức danh, từng vị trí công tác của cán bộ công nhân viên trong đơn vị.

đ. Quản lý các dung dịch hoá chất... phải đảm bảo AT-VSLĐ có biện pháp quản lý chặt chẽ để sử dụng phục vụ kịp thời sản xuất kinh doanh có hiệu quả.

e. Tổ chức quản lý các kho than và sản phẩm phụ (sau sàng tuyển) của Công ty, tổ chức phân loại hàng hoá ở các kho từng khu vực để dễ nhập, xuất đảm bảo AT-VSLĐ.

2. Quyền hạn

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ.

b. Được quyền kiểm tra tại các kho bãi của các đơn vị sản xuất Yêu cầu các đơn vị sản xuất thực hiện đúng quy trình, biện pháp công nghệ trong quá trình sản xuất bảo đảm công tác AT-VSLĐ.

c. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của Phòng.

Điều 31. Văn phòng (VP)

1. Nhiệm vụ

a. Tổ chức sắp xếp việc đón tiếp, báo ăn nghỉ cho các đoàn kiểm tra công tác AT-VSLĐ khi đến kiểm tra tại Công ty.

b. Khi có tai nạn lao động hoặc sự cố xảy ra phải có mặt tại hiện trường cùng với các Phòng, Ban chức năng tiến hành điều tra theo quy định.

2. Quyền hạn:

a. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện công tác AT-VSLĐ.

b. Quan hệ ngang với các Phòng, Trạm chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của Phòng.

Điều 32. Phòng Thanh tra, pháp chế và kiểm toán nội bộ (TTKT)

1. Nhiệm vụ

Khi có tai nạn lao động hoặc sự cố xảy ra phải có mặt tại hiện trường cùng với các Phòng, Ban chức năng tiến hành điều tra theo quy định.

2. Quyền hạn

1. Được tham dự các cuộc họp giao ban sản xuất, sơ kết, tổng kết tình hình SXKD và các cuộc họp kiểm điểm việc thực hiện công tác AT-VSLĐ.

2. Quan hệ ngang với các Phòng, Ban chức năng, đơn vị sản xuất để chấp mỗi, bàn bạc giải quyết công việc liên quan đến nhiệm vụ của Phòng.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN VỀ CÔNG TÁC AN TOÀN - VSLĐ TẠI CÁC PHÂN XƯỞNG TRONG CÔNG TY

Điều 33. Hội đồng AT-VSLĐ Phân xưởng

1. Hội đồng AT-VSLĐ cấp Phân xưởng là tổ chức phối hợp và tư vấn về các hoạt động bảo hộ lao động, để đảm bảo quyền hạn được tham gia và kiểm tra giám sát về AT-VSLĐ của Công đoàn bộ phận.

2. Hội đồng AT-VSLĐ đơn vị có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- Tham gia tư vấn với Quản đốc Phân xưởng và phối hợp các hoạt động trong việc xây dựng, thực hiện quy chế quản lý, chương trình tổ chức hoạt động sản xuất, kế hoạch AT-VSLĐ và các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động, cải thiện điều kiện lao động, phòng ngừa tai nạn lao động và bệnh nghề nghiệp trong đơn vị.

- Định kỳ 1 tháng/lần, Hội đồng AT-VSLĐ tổ chức thành lập đoàn kiểm tra tình hình thực hiện công tác AT-VSLĐ ở Phân xưởng và 01 lần/quý kiểm tra chấm điểm theo quy định của công ty để có cơ sở tham xây dựng kế hoạch và

đánh giá tình hình công tác AT-VSLĐ của đơn vị.

- Tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện quy trình kỹ thuật, quy phạm an toàn và công tác AT-VSLĐ của các ca sản xuất trong đơn vị nhằm chấn chỉnh khắc phục kịp thời những tồn tại.

- Trong quá trình kiểm tra AT-VSLĐ trong sản xuất nếu phát hiện thấy các vi phạm hoặc các nguy cơ gây tai nạn, thiệt hại về người và tài sản, có quyền yêu cầu CBCN các vị trí sản xuất phải thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm AT-VSLĐ.

Điều 34. Quản đốc Phân xưởng

1. Nhiệm vụ

a. Bảo vệ và nhận kế hoạch sản xuất, kinh doanh trước Giám đốc Công ty, trên cơ sở năng lực sản xuất của đơn vị như: Tài nguyên, lao động, các trang thiết bị kỹ thuật hiện có, các định mức kinh tế kỹ thuật để triển khai thực hiện, nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ kế hoạch được giao.

b. Tổ chức bố trí dây chuyền sản xuất hợp lý để quản lý điều hành, nhằm tận dụng tiềm năng lao động, công suất máy móc thiết bị trong sản xuất. Hướng dẫn kiểm tra đôn đốc CB-CNV dưới quyền thực hiện đúng các quy trình, quy phạm kỹ thuật cơ bản, biện pháp an toàn lao động cho người và thiết bị. Quản lý tốt các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật được giao, phân phối tiền lương, tiền thưởng công khai, công bằng đối với người lao động trong đơn vị theo quy định của Công ty.

c. Ra nhật lệnh chỉ huy điều hành sản xuất đầy đủ các nội dung: Khối lượng công việc cần làm các thiết bị và vật liệu cần sử dụng, tổ chức bố trí lao động, các biện pháp kỹ thuật an toàn, ký nhận của người ra lệnh và người nhận lệnh đảm bảo tính pháp lý chặt chẽ ngắn gọn; các phương án, biện pháp kỹ thuật trong sản xuất của phó quản đốc hoặc, lò trưởng, tổ trưởng báo cáo đề xuất. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác kỹ thuật an toàn, vệ sinh công nghiệp, cải thiện điều kiện làm việc, bảo vệ môi trường trong đơn vị. Ủy quyền cho Phó Quản đốc trực ca duyệt hộ chiếu khoan nổ mìn và sau 1 ngày sản xuất Quản đốc phải kiểm tra hộ chiếu nổ mìn, phát hiện những điều bất hợp lý phải yêu cầu các ca chấn chỉnh ngay đó ký xác nhận.

d. Kiểm tra toàn bộ diện sản xuất để nắm bắt tình hình, giải quyết kịp thời những phát sinh, quan tâm các khâu, nhiệm vụ trọng yếu, xử lý kịp thời những thông tin chỉ huy điều hành sản xuất kinh doanh của Giám đốc Công ty, kiểm tra việc chấp hành đầy đủ, kịp thời lệnh sản xuất, việc tổ chức bố trí lao động đúng nghề, bậc thợ, việc sử dụng các phương tiện bảo vệ cá nhân, bình tự cứu... chấp hành nội quy kỷ luật lao động của cán bộ công nhân viên trong đơn vị. Sử dụng tốt thiết bị đo khí, bình tự cứu để kiểm tra hướng dẫn và tổ chức chỉ huy cấp cứu khắc phục sự cố khi cần.

đ. Tổ chức bồi dưỡng đào tạo cán bộ, đội ngũ CBCNV trong đơn vị để không ngừng nâng cao trình độ quản lý cho cán bộ và tay nghề của công nhân.

Tổ chức huấn luyện AT-VSLĐ theo đúng quy định. Chú trọng xây dựng phong trào thi đua sản xuất, chăm lo đời sống vật chất tinh thần cho CNVC của đơn vị.

e. Chủ động đề ra được phương hướng, biện pháp trong chỉ đạo điều hành kịp thời, hiệu quả. Phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong công tác lãnh đạo đơn vị, tổ chức sơ tổng kết để rút ra các bài học kinh nghiệm về hoạt động của chuyên môn, hàng tháng, quý, năm.

f. Phổ biến tuyên truyền giáo dục CBCNV nắm vững các nội quy, quy trình quy phạm kỹ thuật, an toàn; Các chủ trương, chính sách pháp luật Nhà nước. Tổ chức thực hiện và chấp hành đầy đủ các chế độ báo cáo thống kê, kế toán, công tác thanh kiểm tra, thực hiện tốt quy chế dân chủ, quản lý hồ sơ tài liệu về kỹ thuật, kinh tế của đơn vị.

g. Phải chịu trách nhiệm về công tác quản lý các biện pháp kỹ thuật an toàn trong quá trình sản xuất cho người và thiết bị do đơn vị quản lý.

2. Quyền hạn

a. Đề ra Nhật lệnh sản xuất, giao nhiệm vụ cụ thể cho từng phó quản đốc hàng ca chỉ huy điều hành sản xuất, quyết định mọi vấn đề tổ chức quản lý chỉ huy điều hành của đơn vị trên cơ sở bám sát nhiệm vụ kế hoạch sản xuất, các nội quy quy chế của Công ty và Pháp luật nhà nước.

b. Kiểm tra đôn đốc CBCNV dưới quyền, quản lý trang thiết bị, tài sản, lao động được trang bị trong quá trình sản xuất của đơn vị. Quản lý điều hành các thiết bị, lao động của đơn vị khác được Giám đốc quyết định đến phối hợp (nếu có). Trong quá trình sản xuất có diễn biến phát sinh chưa phù hợp thực tế, Quản đốc có quyền đề nghị cấp trên trực tiếp xem xét thay đổi các biện pháp kỹ thuật, công nghệ cho phù hợp.

c. Thấy có nguy cơ mất an toàn cho người, thiết bị được đình chỉ sản xuất tạm thời để khắc phục và báo cáo kịp thời với Giám đốc để giải quyết ngay. Người chỉ huy sản xuất khi phát hiện khu vực có nguy hiểm đe dọa đến tính mạng con người, phải ra lệnh cho mọi người rút lui ra nơi an toàn theo kế hoạch thủ tiêu sự cố và báo cáo ngay cho phó Giám đốc kỹ thuật mỏ và bộ phận điều hành chỉ huy sản xuất...).

d. Đình chỉ tạm thời công tác của cán bộ, công nhân dưới quyền nếu không chấp hành mệnh lệnh sản xuất, hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy trình, quy phạm kỹ thuật cơ bản, an toàn lao động cho người và thiết bị.

đ. Đề nghị Công ty xét nâng bậc, khen thưởng, bổ nhiệm cán bộ, chọn cử đi học, hoặc xử lý kỷ luật lao động CBCNV trong đơn vị. Được sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ Phân xưởng. Thực hiện đầy đủ quy chế dân chủ trong đơn vị. Có quyền giảm trừ, tiền lương sản phẩm theo quy chế trả lương Công ty khi sản phẩm không đảm bảo, số lượng và chất lượng.

e. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty xem xét sửa đổi bổ sung những quy định không phù hợp với thực tế sản xuất. Kiến nghị với Giám đốc xem xét xử lý cán bộ trong bộ máy quản lý của Công ty có ý gây khó khăn, cản trở hoặc bất hợp tác với đơn vị để giải quyết chuyên môn trong sản xuất kinh doanh.

Điều 35: Phó Quản đốc kỹ thuật Phân xưởng

1. Nhiệm vụ

a, Kiểm tra, kiểm soát công tác kỹ thuật cơ bản, kỹ thuật an toàn thuộc phạm vi khai trường của Phân xưởng.

b, Kiểm tra hộ chiếu khoan nổ mìn trong hầm lò của Phân xưởng.

c, Kiểm tra công tác hành chính và nghiên cứu các văn bản, pháp quy, lệnh chỉ mới của cấp trên và của Công ty để đề xuất với Quản đốc cho thực hiện.

d, Nghiệm thu sản phẩm 03 ca của Phân xưởng.

đ, Thay nhiệm vụ của Quản đốc khi Quản đốc vắng mặt.

2. Quyền hạn

a. Có quyền đề nghị với quản đốc và các Phòng, Ban chức năng giải quyết những vấn đề kỹ thuật xét thấy không phù hợp với tình hình thực tế sản xuất, không đảm bảo đủ điều kiện an toàn cho người và thiết bị mà khả năng của Phân xưởng chưa tìm được biện pháp giải quyết.

b. Có quyền không nghiệm thu những sản phẩm của 03 ca không đảm bảo KTCB.

c. Đề nghị Quản đốc xét đề nghị khen thưởng hoặc kỷ luật đối với công nhân vi phạm KTAT.

Điều 36: Phó Quản đốc Phân xưởng

1. Nhiệm vụ

a. Là người giúp việc Quản đốc quản lý chỉ đạo điều hành, trực tiếp chỉ huy sản xuất trong ca đảm bảo an toàn.

b. Lập các biện pháp an toàn để hướng dẫn, kiểm tra chỉ huy đôn đốc người lao động thuộc quyền quản lý thực hiện đúng quy trình, biện pháp an toàn đã đề ra. Chịu trách nhiệm trước Quản đốc về công tác AT-VSLĐ và toàn bộ hoạt động sản xuất trong ca.

c. Duyệt hộ chiếu của Lò trưởng hoặc Tổ trưởng sản xuất lập. Khi duyệt hộ chiếu phải kiểm tra các số liệu dự kiến, sơ đồ bố trí gác, các biện pháp KTAT những điểm nào chưa hợp lý phải bổ sung và ký duyệt.

đ. Có quyền đình chỉ công việc đối với công nhân dưới quyền khi thấy họ vi phạm nghiêm trọng các quy định về AT-VSLĐ, sau đó báo cáo với Quản đốc đơn vị xử lý. Được đề nghị Quản đốc tạm ngừng công việc của người vi phạm quy trình kỹ thuật hoặc để xảy ra sự cố, TNLĐ cho học lại quy tắc an toàn, quy trình kỹ thuật.

e. Có trách nhiệm tiếp nhận kiến nghị của Giám sát ATLĐ tại hiện trường sản xuất và thực hiện khắc phục và sửa chữa ngay các tồn tại do Thanh tra an

nghi.

f. Kiểm tra, đôn đốc toàn bộ dây truyền sản xuất của ca mình. Tập trung thời gian chỉ đạo khâu trọng yếu, đôn đốc các Tổ trưởng và công nhân thực hiện nghiêm túc mệnh lệnh sản xuất, thực hiện đúng đủ các quy trình kỹ thuật, quy phạm an toàn lao động, tổ chức sản xuất hợp lý để nâng cao năng xuất lao động hoàn thành tốt các nhiệm vụ sản xuất công tác được giao.

g. Tổ chức nghiệm thu sản phẩm trong ca, tổng hợp kết quả hoạt động sản xuất và diễn biến trong ca, kiểm tra xác nhận ngày giờ công làm việc, hoàn chỉnh các phần việc trong ca. Kiểm tra việc chia lương của các tổ cho công nhân theo quy chế trả lương làm cơ sở cho nhân viên kinh tế tổng hợp.

h. Đẩy mạnh việc kèm cặp, rèn luyện tay nghề, bậc thợ hàng năm. Phối hợp với các đơn vị bộ phận khác để giải quyết những phát sinh trong sx. Động viên CBCNV trong ca thi đua phát huy sáng kiến hợp lý hoá sản xuất nhằm đạt hiệu quả sản xuất cao.

i. Bàn giao cho ca sau đầy đủ các nội dung gồm: Hiện trạng vị trí sx, trang thiết bị, công việc cần làm tiếp, biện pháp kỹ thuật an toàn cần lưu ý làm cơ sở cho ca sau bổ xung biện pháp sát thực, ký nhận bàn giao ca, kiểm tra đến người CN cuối cùng ra khỏi vị trí sản xuất mới rời vị trí làm việc.

j. Thường xuyên tham dự sinh hoạt định kỳ với các tổ sản xuất trong ca, để uốn nắn, động viên phát huy các mặt mạnh, khắc phục yếu kém, tồn tại và rút kinh nghiệm cho các ngày sau, tuần sau.

k. Phải chịu trách nhiệm về công tác quản lý các biện pháp kỹ thuật an toàn trong quá trình sản xuất cho người và thiết bị do đơn vị quản lý.

2. Quyền hạn

a. Đề ra mệnh lệnh sản xuất, giao nhiệm vụ cụ thể cho các tổ hoặc trực tiếp đến từng công nhân trong ca. Điều phối lao động, trang thiết bị giữa các tổ trong ca để tổ chức thực hiện nhiệm vụ sản xuất sao cho có hiệu quả nhất.

b. Kiểm tra, đôn đốc giải quyết mọi công việc sản xuất trong ca đối với các tổ và công nhân để thực hiện đúng nội quy, kỷ luật lao động, biện pháp kỹ thuật an toàn cho người và thiết bị, tiết kiệm vật tư, lao động. Tổ chức bảo vệ tài sản Công ty, đấu tranh chống các hiện tượng tiêu cực trong đơn vị.

c. Tạm thời đình chỉ sản xuất nếu thấy có nguy cơ mất an toàn, sự cố lớn gây thiệt hại nghiêm trọng đến người và thiết bị, song phải báo cáo kịp thời với Quản đốc và Phòng ĐKSX để có biện pháp giải quyết ngay.

d. Đình chỉ công tác của công nhân nếu vi phạm nội qui, kỷ luật trong lao động hoặc vi phạm qui trình kỹ thuật, an toàn làm ảnh hưởng đến dây truyền sản xuất chung trong ca sau đó phải báo cáo Quản đốc. Không nghiệm thu hoặc khấu trừ kỹ thuật, yêu cầu làm lại, hoặc bồi thường chi phí những sản phẩm không đảm bảo chất lượng, công việc chưa đạt yêu cầu của tổ hoặc công nhân.

đ. Đề nghị Quản đốc thay thế miễn nhiệm, tổ trưởng tổ sản xuất hoặc xử lý

kỷ luật cán bộ công nhân dưới quyền không hoàn thành nhiệm vụ, đề nghị nâng lương khen thưởng công nhân có thành tích. Tham gia thực hiện công tác bồi dưỡng đào tạo kèm cặp nâng bậc đối với đội ngũ cán bộ CNV của Phân xưởng.

Điều 37. Phó Quản đốc Cơ điện

1. Nhiệm vụ

a. Phó Quản đốc Cơ điện là người thực hiện triển khai thực hiện lệnh của Quản đốc và chịu trách nhiệm quản lý về công tác cơ điện - vận tải của đơn vị. Ngoài thực hiện lệnh của quản đốc, trong quá trình điều hành công việc phải thực hiện các kiến nghị của các Phòng KCM, ĐKSX, AT, CV ... nhằm đảm bảo các quá trình sản xuất an toàn.

b. Điều hành lao động theo nhiệm vụ kế hoạch sản xuất:

- Tổ chức công tác quản lý, bảo quản, vận hành thiết bị, máy móc, dụng cụ; kiểm tra, hướng dẫn và chuẩn bị đảm bảo các điều kiện để công nhân sử dụng thiết bị đúng quy trình kỹ thuật, quy định an toàn.

- Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện công tác bố trí thiết bị, kiểm tra chế độ dầu mỡ, vệ sinh công nghiệp. Lập nội dung sửa chữa và tổ chức sửa chữa hoặc tham gia với đơn vị bạn để sửa chữa theo chế độ và kế hoạch dự phòng (tiểu tu, trung tu, đại tu). Bàn giao và tiếp nhận các thiết bị đưa đi sửa chữa cũng như thiết bị mới.

- Lập các yêu cầu về phụ tùng vật tư, dụng cụ đồ nghề... cho sửa chữa và dự phòng tại chỗ phục vụ cho sản xuất thuộc phạm vi cơ điện. Tổ chức quản lý hệ thống cung cấp điện, nước, khí nén... được Công ty giao cho đơn vị sử dụng theo đúng quy định, quy trình kỹ thuật và quy phạm an toàn.

- Tổ chức công tác thống kê, theo dõi hoạt động kỹ thuật của máy móc thiết bị làm cơ sở cho việc quản lý kỹ thuật và tham gia xây dựng các định mức kinh tế, kỹ thuật. Lập báo cáo lên Công ty về công tác cơ điện. Lưu trữ các tài liệu hồ sơ thuộc hệ thống cơ điện của đơn vị.

- Quản lý công nhân cơ điện về sử dụng thiết bị, phân công công việc, bồi dưỡng, kèm cặp, nâng bậc...Bổ xung và hoàn thiện nội quy, quy trình kỹ thuật về khâu vận hành, sửa chữa máy móc, thiết bị cơ điện của đơn vị.

c. Thường xuyên kiểm tra công nhân cơ điện về việc thực hiện kế hoạch nhiệm vụ sản xuất và các biện pháp an toàn vận hành thiết bị được đề ra. Thực hiện các biện pháp an toàn trong vận hành và sửa chữa thiết bị cơ điện, việc chấp hành nội quy, quy trình, quy phạm biện pháp thi công và trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân của người lao động. Khi phát hiện sai sót vi phạm biện pháp xử lý kiên quyết, nếu thấy nguy hiểm có nguy cơ xảy ra tai nạn hoặc sự cố thì phải tạm dừng sản xuất và kịp thời báo cáo với Quản đốc, ĐKSX khu vực, Giám đốc Công ty để có biện pháp khắc phục.

d. Thực hiện quản lý, theo dõi các hồ sơ liên quan đến thiết bị cơ điện của đơn vị. Kiểm tra việc thực hiện bàn giao ca của các thiết bị cơ điện trong đơn vị, chịu trách nhiệm trong công tác AT - VSLĐ đối với công tác cơ điện - vận tải.

đ. Tạo điều kiện cho các đoàn thanh tra, kiểm tra, điều tra các cấp về công tác AT - VSLĐ khi đến đơn vị làm việc. Thực hiện nghiêm túc các kiến nghị các đoàn thanh tra, kiểm tra tại đơn vị.

e. Báo cáo tai nạn và sự cố:

- Khi có tai nạn sự cố xảy ra tại Phân xưởng phải tổ chức ngay việc cấp cứu người bị nạn đồng thời có biện pháp bảo vệ hiện trường báo cáo ngay cho ĐKSX khu vực, Giám đốc Công ty và Phòng An toàn Công ty để có biện pháp giải quyết.

- Thực hiện chế độ khai báo, điều tra tai nạn, sự cố xảy ra trong lĩnh vực quản lý của đơn vị theo quy định.

2. Quyền hạn

a. Có quyền được tham dự các cuộc họp của đơn vị bàn về công tác sản xuất, các cuộc họp của Công ty bàn về công tác cơ điện có liên quan đến đơn vị. Tham gia các hội nghị kiểm điểm đánh giá rút kinh nghiệm cùng với Quản đốc Phân xưởng đề ra các biện pháp khắc phục khi xét thấy cần thiết trong công tác AT-VSLĐ của đơn vị.

b. Có quyền đề nghị với quản đốc và các Phòng, Ban chức năng giải quyết những vấn đề kỹ thuật xét thấy không phù hợp với tình hình thực tế sản xuất, không đảm bảo đủ điều kiện an toàn cho người và thiết bị mà khả năng của Phân xưởng chưa tìm được biện pháp giải quyết.

c. Được quyền ra lệnh ngừng thiết bị hoạt động khi thấy không đảm bảo an toàn, tổ chức khắc phục, đồng thời báo ngay Quản đốc đơn vị, Phòng CV để phối hợp giải quyết kịp thời. Được thay mặt Quản đốc làm việc với các Phòng, Ban liên quan để giải quyết các công việc thuộc phạm vi công tác cơ điện của đơn vị.

d. Có quyền không nghiệm thu những sản phẩm cơ điện không đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật của công nhân cơ điện trong đơn vị làm ra. Có quyền không nhận những vật tư, máy móc thiết bị, dụng cụ lao động nhập mới về đơn vị mà không đúng chủng loại, quy cách, tiêu chuẩn kỹ thuật theo quy định.

e. Đề nghị Quản đốc xét đề nghị khen thưởng hoặc kỷ luật đối với công nhân cơ điện vi phạm KTAT.

Điều 38. Lò trưởng

1. Nhiệm vụ

a. Nghiên cứu kỹ Quy chuẩn Kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò QCVN 01:2011/BCT; quy định kỹ thuật an toàn nội bộ trong mỏ hầm lò tại Công ty than Thống Nhất - TKV; Quy định vận chuyển; bảo quản và sử dụng vật liệu nổ; Các quy trình, quy định về kỹ thuật, biện pháp an toàn, các hộ chiếu khai thác, đào lò, khoan nổ mìn; Kế hoạch UCSC-TKCN, thông gió, thoát nước; Các biện pháp thi công.... của Công ty ban hành liên quan đến nhiệm vụ được giao.

b. Theo nhiệm vụ được giao, lò trưởng phải có mặt trước giờ để nhận nội dung bàn giao của ca trước về tình hình kỹ thuật lò, hàm lượng khí mỗ, tình trạng thông gió, vật tư, thiết bị, dụng cụ; Nhận lệnh sản xuất của Phó Quản đốc ký nhận hộ chiếu khoan nổ mìn, đề ra biện pháp thi công, biện pháp an toàn, bố trí công việc đối với từng công nhân dưới quyền phù hợp với chuyên môn cho từng vị trí sản xuất, yêu cầu công nhân nhận nhiệm vụ và ký biện pháp KTAT

trong số ca lệnh sản xuất.

c. Trực tiếp dẫn công nhân đến các vị trí làm việc, kiểm tra điều kiện kỹ thuật an toàn tại hiện trường. Chỉ huy nạp nổ mìn theo hộ chiếu đã được phó quản đốc ký duyệt. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra công nhân làm việc trong ca sản xuất theo lệnh của Phó quản đốc đảm bảo đúng thiết kế kỹ thuật, hộ chiếu thi công, biện pháp kỹ thuật, an toàn và kỷ luật lao động; chỉ đạo giải quyết những vị trí sung yếu, những sự cố phát sinh nhằm khắc phục tình trạng ách tắc và ngăn ngừa sự cố có thể xảy ra.

d. Chỉ đạo thực hiện kỹ thuật cơ bản và Quản lý lao động, vật tư, thiết bị, tài sản trong ca và khu vực được giao quản lý;

đ. Trực tiếp, nghiệm thu ký xác nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm thực hiện trong ca và phạm vi được giao chỉ huy, quản lý; Thực hiện khấu trừ kỹ thuật những sản phẩm không đảm bảo kỹ thuật và chất lượng.

e. Báo cáo tình hình sản xuất trong ca để làm cơ sở cho Phó Quản đốc viết bản giao cho ca sau. Đồng thời phải ký xác nhận vào sổ bàn giao ca bên cạnh chữ ký của Phó Quản đốc. Xác nhận ngày công và ký nhận kết quả sản phẩm của người lao động thực hiện trong ca. Bình công chia lương cho công nhân theo kết quả nghiệm thu.

f. Thực hiện kiểm tra kỹ thuật an toàn ít nhất hai lần trong một ca ở các khu vực mình quản lý.

g. Chuẩn bị tốt và kịp thời điều kiện làm việc cho ca sau, dẫn công nhân ra khỏi lò an toàn.

h. Phải chịu trách nhiệm về công tác quản lý các biện pháp kỹ thuật an toàn trong quá trình sản xuất cho người và thiết bị do đơn vị quản lý.

2. Quyền hạn

a. Có quyền điều phối lao động, trang thiết bị giữa các bộ phận trong khu vực lò được giao quản lý để tổ chức thực hiện nhiệm vụ sản xuất.

b. Kiểm tra, đôn đốc và giải quyết mọi công việc sản xuất trong ca đối với các bộ phận, công nhân thuộc khu vực quản lý thực hiện đúng nội quy, kỷ luật lao động, biện pháp kỹ thuật an toàn cho người và thiết bị, tiết kiệm vật tư.

c. Tạm dừng sản xuất hoặc chỉ đạo rút hết công nhân ra khỏi khu vực nguy hiểm nếu xét thấy xuất hiện nguy cơ gây mất an toàn, sự cố gây thiệt hại đến người và thiết bị, song phải báo cáo ngay với phó Quản đốc trong ca hoặc Quản đốc Phân xưởng để xin ý kiến chỉ đạo và có biện pháp giải quyết ngay.

d. Đình chỉ công việc của công nhân trong ca thuộc phạm vi quản lý nếu vi phạm nội quy, kỷ luật lao động hoặc vi phạm quy trình kỹ thuật làm ảnh hưởng đến dây chuyền sản xuất hoặc gây mất an toàn lao động cho bản thân hoặc cho người khác sau đó báo cáo phó quản đốc trực ca hoặc Quản đốc Phân xưởng xin ý kiến giải quyết. Thực hiện khấu trừ kỹ thuật, yêu cầu làm lại hoặc từ chối nghiệm thu công việc hoặc sản phẩm chưa đạt yêu cầu kỹ thuật quy định.

đ. Đề nghị Quản đốc thay thế, miễn nhiệm Tổ trưởng sản xuất hoặc xử lý kỷ luật công nhân trong ca khi vi phạm nội quy lao động, được quyền đề nghị khen thưởng công nhân có thành tích xuất sắc trong sản xuất.

e. Được đơn vị đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch để tạo nguồn cán bộ quản lý cấp Phân xưởng và Công ty.

Điều 39. Tổ trưởng sản xuất (hoặc chức vụ tương đương)

1. Hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra đôn đốc người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành đúng quy trình, biện pháp làm việc an toàn; quản lý sử dụng tốt các trang bị, phương tiện bảo vệ cá nhân, trang bị phương tiện kỹ thuật an toàn và cấp cứu y tế.

2. Tổ chức nơi làm việc bảo đảm an toàn và vệ sinh; kết hợp với an toàn vệ sinh viên của tổ chức thực hiện tốt việc tự kiểm tra để phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ đe dọa đến an toàn và sức khoẻ phát sinh trong quá trình lao động sản xuất.

3. Báo cáo kịp thời với cấp trên mọi hiện tượng thiếu an toàn vệ sinh trong sản xuất mà tổ không giải quyết được và các trường hợp xảy ra tai nạn lao động, sự cố thiết bị để có biện pháp giải quyết kịp thời.

4. Kiểm điểm đánh giá tình trạng AT-VSLĐ và việc chấp hành các quy định về bảo hộ lao động trong các kỳ họp kiểm điểm tình hình lao động sản xuất của tổ.

5. Tổ trưởng sản xuất có quyền từ chối nhận người lao động không đủ trình độ nghề nghiệp và kiến thức về an toàn, vệ sinh lao động, từ chối nhận công việc hoặc dừng công việc của tổ nếu thấy có nguy cơ đe dọa tính mạng, sức khoẻ của tổ viên và báo cáo kịp thời với Quản đốc Phân xưởng để xử lý khắc phục.

Điều 40. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của mạng lưới AT-VSV

1. Nhiệm vụ

a. Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn mọi người trong tổ sản xuất chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về an toàn - vệ sinh lao động, bảo quản các thiết bị an toàn, phương tiện bảo vệ cá nhân; nhắc nhở mọi người trong tổ chấp hành các quy định về an toàn - vệ sinh lao động.

b. Giám sát việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn, các quy trình, nội quy an toàn - vệ sinh lao động, phát hiện những thiếu sót, vi phạm về an toàn - vệ sinh lao động của người lao động trong tổ, phát hiện những trường hợp mất an toàn của máy, thiết bị.

c. Tham gia xây dựng kế hoạch an toàn - vệ sinh lao động, các biện pháp, phương án làm việc an toàn - vệ sinh lao động trong phạm vi tổ sản xuất; tham gia hướng dẫn biện pháp làm việc an toàn đối với người lao động mới đến làm việc ở tổ.

d. Kiến nghị với tổ trưởng hoặc cấp trên thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn - vệ sinh lao động và khắc phục kịp thời

những hiện tượng thiếu an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị và nơi làm việc.

2. Quyền hạn

a. Được dành một phần thời gian làm việc để thực hiện các nhiệm vụ của an toàn - vệ sinh viên; riêng đối với an toàn - vệ sinh viên trong tổ sản xuất được trả lương cho thời gian thực hiện nhiệm vụ đó và được hưởng phụ cấp trách nhiệm như tổ trưởng sản xuất.

b. Yêu cầu người lao động trong tổ ngừng làm việc để thực hiện các biện pháp bảo đảm AT-VSLĐ, nếu thấy có nguy cơ trực tiếp gây sự cố, tai nạn lao động.

c. Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp hoạt động do công đoàn và người sử dụng lao động phối hợp tổ chức.

Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của người lao động

1. Nghĩa vụ

a. Chấp hành các quy định, nội quy về an toàn - vệ sinh lao động có liên quan đến công việc, nhiệm vụ được giao.

b. Phải sử dụng và bảo quản các phương tiện bảo vệ cá nhân đã được trang cấp, các thiết bị AT - vệ sinh nơi làm việc, nếu làm mất hoặc hư hỏng thì phải bồi thường.

c. Phải báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm khi phát hiện nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp, gây độc hại hoặc sự cố nguy hiểm, tham gia cấp cứu và khắc phục hậu quả tai nạn lao động khi có lệnh của người sử dụng lao động.

2. Quyền hạn

a. Yêu cầu người sử dụng lao động bảo đảm điều kiện làm việc an toàn, vệ sinh, cải thiện điều kiện lao động; trang cấp đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân, huấn luyện, thực hiện biện pháp an toàn lao động, vệ sinh lao động;

b. Từ chối làm công việc hoặc dời bỏ nơi làm việc khi thấy rõ nguy cơ xảy ra tai nạn lao động, đe dọa nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe của mình và phải báo ngay với người phụ trách trực tiếp; từ chối trở lại làm việc nơi nói trên nếu những nguy cơ đó chưa được khắc phục;

c. Khiếu nại hoặc tố cáo với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi người sử dụng lao động vi phạm quy định của Nhà nước hoặc không thực hiện các giao kết về an toàn lao động, vệ sinh lao động trong hợp đồng lao động, thoả ước lao động.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị trong Công ty phải thực hiện phân định chức năng nhiệm vụ và quyền hạn về công tác AT-VSLĐ đối với CBCNV thuộc đơn vị mình và triển khai thực hiện; Phối hợp với ban chấp hành Công đoàn bộ phận tổ chức các hoạt động tuyên truyền, giáo dục về AT-VSLĐ và phổ biến quy định này cho CBCNV để nâng cao nhận thức, hiểu biết về mục đích, ý nghĩa, tính chất và nội dung của công tác AT-VSLĐ, ngăn ngừa TNLĐ, bệnh nghề nghiệp, phòng chống cháy nổ.

2. Hàng quý Hội đồng AT-VSLĐ Công ty họp đánh giá xếp loại các đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện AT-VSLĐ, xét khen thưởng và đề nghị Giám đốc, Công đoàn Công ty và cấp trên khen thưởng các đơn vị, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong công tác AT-VSLĐ.

3. Thủ trưởng đơn vị quy định các hình thức khen thưởng và thực hiện việc khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân thuộc phạm vi đơn vị mình quản lý đạt thành tích xuất sắc trong công tác AT-VSLĐ tại đơn vị.

4. Đối với các tập thể, cá nhân vi phạm nghiêm trọng các quy định của Nhà nước, cơ quan quản lý cấp trên và quy định của Công ty về AT-VSLĐ-PCCN, để xảy ra TNLĐ chết người, TNLĐ nặng làm nhiều người bị thương, sự cố cháy nổ gây thiệt hại lớn về tài sản do nguyên nhân chủ quan phải tổ chức kiểm điểm đề ra biện pháp khắc phục, xử lý nghiêm các cá nhân vi phạm. Công ty căn cứ mức độ vi phạm và quy định hiện hành của Nhà nước, của Công ty để xem xét kỷ luật hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định hình thức xử lý kỷ luật cụ thể. Trường hợp vi phạm gây hậu quả nghiêm trọng có thể bị xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và áp dụng trong toàn Công ty. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

2. Phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ Công ty có trách nhiệm phối kết hợp với các Phòng, Trạm chức năng và Công đoàn Công ty hướng dẫn triển khai và theo dõi, kiểm tra việc thực hiện quy định này của các đơn vị trong Công ty.

3. Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu có điểm nào vướng mắc, các đơn vị báo cáo bằng văn bản về Công ty (qua phòng AT) để xem xét hướng dẫn hoặc báo cáo Giám đốc Công ty sửa đổi, bổ sung./.
