

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định công tác an toàn
trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang

GIÁM ĐỐC CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG

Căn cứ Quyết định số 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2018 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc ban hành quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Xét đề nghị của ông Trưởng Phòng Kỹ thuật An toàn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định công tác an toàn trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang”, mã tài liệu QĐ-03-03.
(Bản Quy định công tác an toàn trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy định phân giao nhiệm vụ về công tác An toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy ban hành kèm theo Quyết định số 1440/QĐ-TĐTQ ngày 13/11/2015, Quy chế phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong Công ty thủy điện Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 294/QĐ-TĐTQ ngày 04/03/2016.

Điều 3. Các ông Trưởng các đơn vị và cán bộ công nhân viên trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (e-copy);
- Các PGĐ (e-copy);
- BCH Công đoàn (e-copy);
- Lưu: VT, KTAT.

GIÁM ĐỐC

Dương Thanh Tuyên

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM
CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG



EVN HPC TUYEN QUANG

QUY ĐỊNH
CÔNG TÁC AN TOÀN
TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG
(Mã số: QyĐ – 03 - 03)

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐTQ ngày tháng 9 năm 2019)

Tuyên Quang, tháng 9/2019

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI:	SỐ LƯỢNG
1. Giám đốc	01
2. Phó giám đốc kỹ thuật sản xuất	01
3. Phó Giám đốc kỹ thuật sửa chữa	01
3. Các đơn vị trong Công ty	05
4. Lưu: VT, KTAT	02

CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: PHÒNG KỸ THUẬT

NGƯỜI LẬP	NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký:	Chữ ký:
Họ và tên: Tạ Hữu Thành Chức vụ: Kỹ sư an toàn	Họ và tên: Nguyễn Văn Luận Chức vụ: Trưởng phòng KTAT

THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:

- Các Phó giám đốc, Công đoàn, Trưởng các đơn vị

NGƯỜI DUYỆT:

Họ và tên: **Dương Thanh Tuyên**
Chức vụ: **Giám đốc Công ty**

TÓM TẮT SỬA ĐỔI

LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI

I. MỤC ĐÍCH.

1. Để công tác An toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang được thực hiện có hiệu quả theo đúng quy định của Pháp luật, Tập đoàn.

2. Đơn vị, cá nhân nhận thức rõ vai trò, trách nhiệm, nhiệm vụ trong công tác an toàn tại Công ty.

II. TÀI LIỆU LIÊN QUAN

1. Về công tác An toàn, vệ sinh lao động.

- Luật an toàn, vệ sinh lao động ngày 25/06/2015 (Luật số 84/2015/QH13);

- Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ lao động Thương binh xã hội về việc quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh;

- Thông tư số 08/2016/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Hướng dẫn việc thu thập, lưu trữ, tổng hợp, cung cấp, công bố, đánh giá về tình hình tai nạn lao động và sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này;

- Thông tư số 13/2016/TT-BLĐTBXH ngày 16/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Ban hành danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

2. Về công tác Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ.

- Luật phòng cháy và chữa cháy ngày 29/6/2001; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy ngày 22/11/2013;

- Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy;

- Thông tư số 66/2014/TT-BCA ngày 16/12/2014 của Bộ Công an Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 79/2014/NĐ-CP và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Thông tư số 52/2014/TT-BCA ngày 28/10/2014 của Bộ Công an Quy định về quản lý, bảo quản, bảo dưỡng phương tiện PCCC và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Thông tư số 56/2014/TT-BCA ngày 12/11/2014 của Bộ Công an Quy định về trang bị phương tiện PCCC cho lực lượng dân phòng, lực lượng phòng cháy và chữa cháy chuyên ngành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Thông tư số 48/2015/TT-BCA ngày 06/10/2015 của Bộ Công an Quy định về trang phục chữa cháy của lực lượng dân phòng, lực lượng phòng cháy và chữa cháy cơ sở, lực lượng phòng cháy và chữa cháy chuyên ngành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 của Chính phủ về việc quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy;

- Thông tư số 08/2018/TT-BCA ngày 05/3/2018 của Bộ Công an về việc quy định chi tiết một số điều của nghị định số 83/2017/NĐ-CP ngày 18/7/2017 quy định về công tác cứu nạn, cứu hộ của lực lượng phòng cháy và chữa cháy;

3. Về công tác Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn

- Luật phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13 ngày 19/6/2013 của Quốc hội và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này;

- Quyết định số 44/2014/QĐ-TTg ngày 15/8/2014 của Thủ tướng Chính phủ Quy định chi tiết về cấp độ rủi ro thiên tai và các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hợp lệ sau này.

- Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về việc về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước;

- Nghị định 66/2016/NĐ-CP ngày 04/7/2016 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của luật phòng, chống thiên tai;

- Quyết định số 4754/QĐ-BCT ngày 24/12/2018 của Bộ Công Thương về việc phê duyệt Quy trình vận hành hồ chứa thủy điện Tuyên Quang;

- Quyết định số 740/QĐ-TTg ngày 17/6/2019 của Thủ tướng về việc ban hành Quy trình vận hành liên hồ chứa trên lưu vực Sông Hồng;

- Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ Công thương về Quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện.

4. Các quy định khác.

- Thông tư số 43/2010/TT-BCT ngày 29/12/2010 của Bộ Công thương về Quy định công tác quản lý an toàn trong ngành Công Thương;

- Quyết định số 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2018 của Tổng Giám đốc Tập đoàn Điện Lực Việt Nam về việc ban hành quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện Lực Quốc gia Việt Nam;

- Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

III. NỘI DUNG

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nhiệm vụ, trách nhiệm và tổ chức thực hiện công tác An toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ, phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Các đơn vị trong Công ty.
- b) Các cá nhân, bộ phận trong Công ty được giao nhiệm vụ trong quy định này.

Điều 2. Các thuật ngữ và định nghĩa.

1. *ATVSLĐ*: An toàn, vệ sinh lao động.
2. *ATVSV*: An toàn vệ sinh viên.
3. *NSDLĐ*: Người sử dụng lao động
4. *HD ATVSLĐ*: Hội đồng ATVSLĐ.
5. *PCCC&CNCH*: Phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ
6. *PCTT&TKCN*: Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn
7. *Cấp có thẩm quyền*: Ban Giám đốc
8. *Công tác an toàn*: Công tác ATVSLĐ, PCCC&CNCH và PCTT&TKCN.

Chương II: CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG

Mục 1

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC ATVSLĐ

Điều 3. Tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại Công ty.

1. *Giám đốc Công ty*: Chịu trách nhiệm trước Tập đoàn, Pháp luật trong việc quản lý công tác ATVSLĐ trong toàn Công ty.

2. *Hội đồng ATVSLĐ*: Tư vấn, phối hợp với người sử dụng lao động trong việc xây dựng nội quy, quy trình, kế hoạch và các biện pháp bảo đảm ATVSLĐ tại Công ty; Yêu cầu người sử dụng lao động thực hiện các biện pháp xử lý, khắc phục nếu phát hiện thấy nguy cơ mất ATVSLĐ.

3. *Phòng KTAT*: Tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Công ty quản lý, điều hành, giám sát công tác ATVSLĐ.

4. *Kỹ sư an toàn chuyên trách*: Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ công tác ATVSLĐ trong Công ty thủy điện Tuyên Quang.

Điều 4. Hội đồng ATVSLĐ.

1. Hội đồng ATVSLĐ được thành lập theo quy định tại Điều 75 Luật ATVSLĐ và Điều 38 Nghị định số 39/2016/NĐ-CP.

2. Thành phần của HĐ ATVSLĐ bao gồm:

- Phó Giám đốc Công ty làm Chủ tịch Hội đồng;
- Đại diện của Ban chấp hành công đoàn làm Phó Chủ tịch Hội đồng;
- Trưởng phòng KTAT là ủy viên;
- Kỹ sư an toàn là ủy viên thường trực kiêm thư ký Hội đồng;
- Người làm công tác y tế là ủy viên;
- Các thành viên khác có liên quan.

Điều 5. Phối hợp hoạt động trong công tác an toàn

1. Bộ máy an toàn của Công ty phải phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chức năng của địa phương để thực hiện nghiêm túc quy định của pháp luật về công tác an toàn.

2. Bộ máy an toàn phải phối hợp chặt chẽ với BCH Công đoàn để tham mưu cho Giám đốc các việc sau:

a) Xây dựng kế hoạch AT-VSLĐ, PCCC&CNCH và PCTT&TKCN hàng năm.

b) Thành lập mạng lưới ATVSV, Hội đồng AT-VSLĐ.

c) Tuyên truyền giáo dục về công tác an toàn cho người lao động.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các hoạt động về công tác an toàn.

3. Các Phòng, phân xưởng có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp thực hiện công tác an toàn.

Điều 6. Tổ chức mạng lưới ATVSV

1. Mỗi tổ, kíp vận hành phải có ít nhất 01 ATVSV kiêm nhiệm trong giờ làm việc. NSDLĐ ra quyết định thành lập và ban hành quy chế hoạt động của mạng lưới ATVSV sau khi thống nhất ý kiến với Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

2. ATVSV phải là người lao động trực tiếp, am hiểu nghiệp vụ (chuyên môn và kỹ thuật AT-VSLĐ), nhiệt tình và gương mẫu trong việc chấp hành các quy định AT-VSLĐ và được người lao động trong tổ, đội bầu ra.

3. ATVSV hoạt động dưới sự quản lý và hướng dẫn của Ban chấp hành công đoàn cơ sở, trên cơ sở quy chế hoạt động của mạng lưới ATVSV; phối hợp về chuyên môn, kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ với kỹ sư an toàn, người làm công tác y tế.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn mạng lưới ATVSV được quy định tại Điều 74 Luật AT-VSLĐ.

Điều 7. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận trong công tác ATVSLĐ.

1) Phòng Kỹ thuật an toàn.

- Nghiên cứu cải tiến trang thiết bị, hợp lý hóa sản xuất và các biện pháp về kỹ thuật an toàn vệ sinh để đưa vào kế hoạch ATVSLĐ; hướng dẫn, giám sát thực hiện các biện pháp kỹ thuật an toàn, kỹ thuật vệ sinh và cải thiện điều kiện làm việc.

- Chủ trì biên soạn, sửa đổi bổ sung và hoàn thiện các quy trình, biện pháp làm việc an toàn đối với các máy, thiết bị, hóa chất và từng công việc, các phương án ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố; tham gia biên soạn tài liệu giảng dạy về ATVSLĐ cho người lao động và phối hợp với Kỹ sư an toàn (KSAT) huấn luyện cho người lao động tại Công ty.

- Xây dựng, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các nội quy, quy định, quy trình hướng dẫn về công tác an toàn, các biện pháp đảm bảo an toàn lao động trong Công ty.

- Quản lý theo dõi việc đăng ký, kiểm định các máy, thiết bị, vật tư và các chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ.

- Xây dựng kế hoạch ATVSLĐ hàng năm và đơn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch; đánh giá rủi ro và xây dựng kế hoạch ứng cứu khẩn cấp.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các quy định về công tác ATVSLĐ của Nhà nước, Tập đoàn và Công ty cho CBCNV trong Công ty.

- Tổ chức điều tra, thống kê, báo cáo các vụ tai nạn lao động theo đúng quy định; phổ biến, rút kinh nghiệm các vụ tai nạn trong EVN.

- Tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Công ty thực hiện tốt công tác an toàn; biện pháp khắc phục các tồn tại về công tác ATVSLĐ; giải quyết các kiến nghị của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra và người lao động.

- Tham gia các Hội đồng thi, kiểm tra có liên quan đến công tác ATVSLĐ.

- Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu bao gồm hình ảnh, biên bản kiểm tra, nguy cơ mất an toàn... vào Modul quản lý an toàn PMIS trong công tác sản xuất của Công ty.

- Hướng dẫn, đơn đốc đơn vị thực hiện sơ kết, tổng kết công tác ATVSLĐ.

2) Phòng Kế hoạch vật tư.

- Tổng hợp các yêu cầu về nguyên vật liệu, nhân lực và kinh phí của kế hoạch ATVSLĐ, đưa vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và tổ chức thực hiện.

- Mua sắm, bảo quản và cấp phát đầy đủ, kịp thời những vật liệu, dụng cụ, trang bị phương tiện bảo hộ lao động, phương tiện kỹ thuật khắc phục sự cố sản xuất có chất lượng theo kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng KTAT, KSAT theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong kế hoạch ATVSLĐ hàng năm, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

- Quản lý, sắp xếp kho vật tư thiết bị Công ty đảm bảo an toàn lao động.

3) Phòng tài chính kế toán.

- Đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện ATVSLĐ theo đúng kế hoạch được EVN, Công ty phê duyệt.

4) Phòng Hành chính và Lao động.

- Tham mưu, đề xuất các thành phần tham gia Hội đồng ATVSLĐ, cán bộ làm công tác ATVSLĐ phù hợp với quy mô và đặc thù của Công ty.

- Phối hợp với PXVH và các bộ phận liên quan tổ chức và huấn luyện, diễn tập tình huống sự cố trong sản xuất.

- Phối hợp Phòng KTAT và Phân xưởng Vận hành tổ chức thực hiện các chế độ BHLĐ; đào tạo nâng cao tay nghề kết hợp với huấn luyện ATVSLĐ; trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, bồi dưỡng bằng hiện vật, bồi thường, trợ cấp TNLĐ, BNN, bảo hiểm xã hội.

5) Phân xưởng Vận hành.

- Tổ chức huấn luyện kèm cặp hướng dẫn đối với lao động mới tuyển dụng hoặc mới được chuyển đến làm việc tại phân xưởng về biện pháp làm việc an toàn, tổ chức kiểm tra sát hạch theo quy định trước khi giao việc.

- Bố trí người lao động làm việc đúng nghề được đào tạo, đã được huấn luyện và đã qua sát hạch kiến thức ATVSLĐ đạt yêu cầu.

- Không để người lao động làm việc nếu không thực hiện đầy đủ các biện pháp bảo đảm ATVSLĐ, không sử dụng đầy đủ trang bị phương tiện làm việc an toàn, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân đã được cấp phát.

- Thực hiện và kiểm tra đôn đốc thường xuyên CBCNV tại đơn vị thực hiện tiêu chuẩn, quy phạm, quy trình, biện pháp làm việc an toàn và các quy định về công tác an toàn.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch ATVSLĐ; xử lý kịp thời các thiếu sót qua kiểm tra, các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra có liên quan đến trách nhiệm của phân xưởng và báo cáo với cấp trên những vấn đề ngoài khả năng giải quyết của phân xưởng.

- Thực hiện khai báo, điều tra tai nạn lao động xảy ra trong đơn vị theo quy định của Nhà nước và phân cấp của Công ty.

- Phối hợp với Công đoàn bộ phận định kỳ tổ chức tự kiểm tra về ATVSLĐ ở đơn vị, tạo điều kiện để mạng lưới ATVSU hoạt động có hiệu quả.

- Quản đốc PXVH có quyền từ chối nhận người lao động không đủ trình độ và tạm đình chỉ công việc đối với người lao động tái vi phạm các quy định bảo đảm ATVSLĐ, PCCN.

Điều 8. Tổ/kíp trưởng sản xuất hoặc tương đương.

- Hướng dẫn và thường xuyên kiểm tra đơn đốc người lao động thuộc quyền quản lý chấp hành đúng quy trình, biện pháp làm việc an toàn; quản lý tốt phương tiện bảo vệ cá nhân, thiết bị an toàn và thiết bị cấp cứu, y tế.

- Tổ chức nơi làm việc đảm bảo ATVSLĐ; kết hợp với ATVSV thực hiện tốt công tác tự kiểm tra để phát hiện và xử lý kịp thời các nguy cơ đe dọa đến an toàn và sức khỏe phát sinh trong quá trình lao động sản xuất.

- Báo cáo kịp thời với cấp trên mọi hiện tượng thiếu ATVSLĐ trong sản xuất mà tổ/kíp 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.

- Kiểm điểm đánh giá tình trạng ATVSLĐ và việc chấp hành các quy định về ATVSLĐ trong các kỳ họp kiểm điểm tình hình lao động sản xuất của tổ/kíp.

- Tổ/kíp trưởng có quyền từ chối nhận người không có đủ trình độ chuyên môn và kỹ thuật ATVSLĐ vào làm việc; từ chối nhận công việc hoặc dừng công việc của tổ nếu thấy có nguy cơ đe dọa đến tính mạng, sức khỏe của tổ viên và báo cáo kịp thời với cấp trên để xử lý.

Điều 9. Bộ phận Y tế, môi trường.

- Quản lý tình hình sức khỏe của người lao động, bao gồm: Tổ chức khám sức khỏe định kỳ; khám bệnh nghề nghiệp; lưu trữ và theo dõi hồ sơ sức khỏe tuyển dụng hồ sơ khám sức khỏe định kỳ, hồ sơ bệnh nghề nghiệp (nếu có);

- Thực hiện việc khám chữa bệnh thông thường và sơ cấp cứu các trường hợp tai nạn lao động.

- Quản lý cơ sở trang thiết bị, thuốc men phục vụ sơ cứu, cấp cứu.

- Xây dựng các nội quy về vệ sinh lao động, các yếu tố nguy cơ gây bệnh nghề nghiệp và các biện pháp dự phòng để người lao động tham gia phòng tránh.

- Xây dựng các tình huống sơ cấp cứu thực tế tại cơ sở; chuẩn bị sẵn các phương án và tình huống cấp cứu TNLĐ tại Công ty nhằm đảm bảo sơ cấp cứu hiệu quả trong trường hợp xảy ra sự cố, tai nạn.

- Kiểm tra việc chấp hành điều lệ vệ sinh, phòng chống dịch bệnh, đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm cho người lao động tại cơ sở; phối hợp Phòng KTAT, KSAT thực hiện đo, kiểm tra, giám sát các yếu tố nguy cơ trong môi trường lao động; hướng dẫn các đơn vị, người lao động thực hiện các biện pháp vệ sinh lao động.

- Xây dựng kế hoạch điều dưỡng và phục hồi chức năng cho người lao động làm công việc nặng nhọc, độc hại hoặc có kết quả khám sức khỏe định kỳ là loại IV, V hoặc mắc bệnh nghề nghiệp.

- Định kỳ hàng năm phối hợp Phòng KTAT tổ chức huấn luyện cho người lao động về ảnh hưởng của các yếu tố có hại phát sinh trong môi trường lao động đến sức khỏe và các biện pháp sự phòng các bệnh có liên quan đến yếu tố nghề nghiệp; các biện pháp sơ cứu, cấp cứu tai nạn lao động thông thường tại nơi làm việc.

- Kiểm tra, giám sát môi trường lao động; quản lý hồ sơ vệ sinh lao động; đề xuất các khuyến nghị và biện pháp cải thiện điều kiện lao động và nâng cao sức khỏe cho CBCNV Công ty.

- Hướng dẫn và tổ chức thực hiện chế độ bồi dưỡng bằng hiện vật cho người lao động làm việc trong điều kiện lao động có hại đến sức khỏe.

- Tham gia hoàn chỉnh các thủ tục để giám định tổn hại sức khỏe, thương tật cho người lao động bị bệnh nghề nghiệp, tai nạn lao động.

- Phối hợp và nhận sự chỉ đạo của cơ quan y tế địa phương hoặc y tế Bộ, ngành để quản lý sức khỏe của người lao động; tiếp nhận và thực hiện đầy đủ chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của y tế địa phương và y tế Bộ, ngành.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ và quản lý sức khỏe, bệnh nghề nghiệp của người lao động trong Công ty đối với cơ quan y tế địa phương và y tế Bộ, ngành (nếu có).

Điều 10. Kỹ sư an toàn

- Phối hợp với các phòng chức năng xây dựng nội quy, quy trình quản lý công tác ATVSLĐ của Công ty.

- Phổ biến các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, quy phạm công tác an toàn của Nhà nước và các nội quy, quy chế, chỉ thị về bảo hộ lao động đến người lao động trong Công ty; đề xuất việc tổ chức các hoạt động tuyên truyền về công tác an toàn và theo dõi đôn đốc việc chấp hành.

- Chủ trì tổng hợp kế hoạch ATVSLĐ hàng năm từ các đơn vị, thẩm tra, trình duyệt phù hợp với tình hình thực tế của Công ty và quy định của Pháp luật, EVN.

- Tổ chức kiểm định thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Tham gia đo kiểm các yếu tố có hại trong môi trường lao động, theo dõi tình hình bệnh tật, tai nạn lao động, đề xuất với người sử dụng lao động các biện pháp quản lý, chăm sóc sức khỏe lao động.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về công tác an toàn; tiêu chuẩn an toàn, vệ sinh lao động trong phạm vi Công ty và đề xuất biện pháp khắc phục.

- Điều tra và thống kê, báo cáo các vụ tai nạn lao động theo đúng quy định; phổ biến, rút kinh nghiệm các vụ tai nạn trong EVN.

- Tổng hợp và đề xuất với người sử dụng lao động giải quyết kịp thời các đề xuất, kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra.

- Thành viên của hội đồng nghiệm thu cơ sở về các biện pháp thi công có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ.

- Chủ trì thực hiện báo cáo định kỳ và quản lý lưu trữ hồ sơ về tai nạn lao động theo quy định của pháp luật.
- Thường xuyên đi sát các bộ phận sản xuất, nhất là những nơi làm việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm dễ xảy ra tai nạn lao động để kiểm tra đôn đốc việc thực hiện các biện pháp ngăn ngừa tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp; tổng hợp các tồn tại, mối nguy, biên bản kiểm tra... lên Modul an toàn.
- Chủ trì tổ chức kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất theo quy định. Trong quá trình đi kiểm tra có quyền lập biên bản hiện trường, đình chỉ đội công tác khi phát hiện vi phạm quy định về ATVSLĐ.
- Dự thảo báo cáo, thông báo kết luận, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho các cuộc họp sơ kết, tổng kết, kiểm điểm an toàn trong Công ty.
- Phối hợp với Phòng KTAT, Quản đốc các phân xưởng xây dựng quy trình, biện pháp kỹ thuật ATVSLĐ; Phối hợp với các đơn vị chức năng trong việc tổ chức huấn luyện về ATVSLĐ cho người lao động theo quy định hiện hành.

Mục 2

LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ATVSLĐ

Điều 11. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch.

1. Các đơn vị căn cứ theo kế hoạch ATVSLĐ hàng năm đã được phê duyệt tổ chức phổ biến đến toàn thể CBCNV tại đơn vị được biết, đồng thời triển khai thực hiện.
2. Hàng năm, trước ngày 25/9 của năm kế hoạch, các đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế, phối hợp với Công đoàn bộ phận để lập kế hoạch ATVSLĐ cho năm kế tiếp của đơn vị, gửi Phòng KTAT tổng hợp.
3. Phòng KTAT tổng hợp kế hoạch ATVSLĐ từ các đơn vị, lấy ý kiến của BCH Công đoàn, tổ chức trình duyệt cấp có thẩm quyền trước ngày 05/10 hàng năm.
4. Việc lập kế hoạch ATVSLĐ của các đơn vị phải được lấy ý kiến của công đoàn cơ sở và dựa trên các căn cứ:
 - a) Đánh giá rủi ro về công tác an toàn tại nơi làm việc; việc kiểm soát yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và kế hoạch ứng cứu khẩn cấp;
 - b) Kết quả thực hiện công tác an toàn năm trước;
 - c) Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;
 - d) Kiến nghị của người lao động, của tổ chức công đoàn và của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra.
5. Nội dung kế hoạch công tác an toàn hàng năm:
 - a) Biện pháp kỹ thuật an toàn lao động.

- b) Biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động, phòng, chống yếu tố có hại và cải thiện điều kiện lao động.
- c) Trang cấp phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.
- d) Chăm sóc sức khỏe người lao động.
- e) Thông tin, tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện về ATVSLĐ.
- f) Xây dựng kế hoạch quản lý rủi ro, ứng cứu khẩn cấp.
- g) Công tác tổng kết, báo cáo.

(Mẫu kế hoạch theo Mẫu KH - Phụ lục)

Mục 3

HUẤN LUYỆN, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ VỀ CÔNG TÁC ATVSLĐ

Điều 12. Đối tượng, nguyên tắc và hồ sơ huấn luyện

1. Đối tượng huấn luyện.

a) Người quản lý phụ trách, người làm công tác ATVSLĐ; người làm công tác y tế, ATVSV, người lao động (kể cả người học nghề, tập nghề, thử việc) làm việc tại Công ty phải được huấn luyện về công tác an toàn theo đúng quy định của Pháp luật, EVN.

b) Nghiêm cấm việc sử dụng người lao động chưa được huấn luyện và chưa được cấp chứng nhận, chứng chỉ huấn luyện, thẻ an toàn lao động, thẻ an toàn điện.

2. Nguyên tắc huấn luyện.

a) Căn cứ vào nhóm đối tượng, công việc của từng người đảm nhiệm mà đề ra nội dung, hình thức, thời gian huấn luyện, huấn luyện định kỳ cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

b) Chương trình huấn luyện được xây dựng phù hợp với từng nhóm đối tượng huấn luyện, phù hợp với dây truyền công nghệ của Công ty đảm bảo các đối tượng được huấn luyện để hiểu rõ và thực hiện đúng các quy định về an toàn.

3. Hồ sơ huấn luyện.

a) Kế hoạch, chương trình huấn luyện an toàn.

b) Tài liệu huấn luyện.

c) Hồ sơ năng lực, chứng chỉ huấn luyện của tổ chức, cá nhân thực hiện huấn luyện.

d) Danh sách học viên tham gia huấn luyện.

e) Bài kiểm tra, kết quả kiểm tra học viên tham gia huấn luyện.

f) Danh sách cấp chứng nhận, chứng chỉ, thẻ an toàn...

Điều 13. Huấn luyện, bồi dưỡng công tác an toàn hàng năm

1. Huấn luyện an toàn điện định kỳ.

- Định kỳ hàng năm Công ty tổ chức huấn luyện, sát hạch an toàn điện, xếp bậc và cấp thẻ an toàn điện cho CBCNV theo Quy định tại Thông tư 31/2014/TT-BCT.

- Phòng KTAT lập đề cương, khối lượng huấn luyện, sát hạch an toàn và thông báo kế hoạch huấn luyện đến toàn thể CBCNV trước ngày 20/4 của năm kế hoạch.

2. Huấn luyện ATVSLĐ.

- Định kỳ hàng năm Công ty tổ chức và phối hợp với các cơ quan chức năng để huấn luyện ATVSLĐ cho các đối tượng theo quy định tại Nghị định số 44/2016/NĐ-CP.

- Phòng KTAT lập đề cương, khối lượng huấn luyện trình duyệt theo quy định và thông báo kế hoạch huấn luyện đến các đơn vị, đối tượng huấn luyện sau khi có đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan.

Điều 14. Huấn luyện quy định về an toàn đối với đơn vị ngoài

1. Các đơn vị ngoài vào làm việc tại Công ty phải được bồi huấn về nội quy, quy định của Công ty, điều kiện an toàn và thủ tục thực hiện công việc để đảm bảo an toàn trước khi làm việc.

2. Đơn vị làm công việc chỉ được phép tiến hành thực hiện các biện pháp tổ chức đảm bảo an toàn khi làm việc sau khi có đầy đủ các điều kiện sau:

- Thẻ an toàn lao động của người lao động (Theo Luật ATVSLĐ).
- Thẻ an toàn điện (Đối tượng quy định tại Điều 4 - Thông tư 31/2014/TT-BCT).
- Biên bản bồi huấn an toàn có đầy đủ chữ ký của người lao động.
- Bản cam kết tuân thủ đầy đủ nội quy Công ty, quy định về an toàn trong quá trình thi công.
- Quyết định cho phép vào làm việc của cấp có thẩm quyền.

Mục 4

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA

Điều 15. Phân cấp và thành phần kiểm tra

1. Cấp đơn vị: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác ATVSLĐ tại đơn vị. Thành phần kiểm tra gồm Trưởng (phó) đơn vị, Công đoàn, ATVSV.

2. Cấp liên Phòng: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác ATVSLĐ của Cấp Đơn vị. Thành phần kiểm tra gồm KSAT, Phụ trách công tác an toàn của Công đoàn, Đại diện các đơn vị, ATVSV, đại diện EVNPSC tại Tuyên Quang.

3. Cấp Công ty: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác ATVSLĐ của Cấp liên phòng, Cấp đơn vị. Thành phần kiểm tra gồm: PGĐ KTSX, Trưởng (phó) các đơn vị, KSAT, Đại diện Công đoàn, đại diện EVNPSC tại Tuyên Quang.

Điều 16. Thời điểm kiểm tra

1. Kiểm tra định kỳ.

- *Kiểm tra định kỳ hàng tháng:* Trước ngày 25 hàng tháng, Cấp đơn vị tổ chức kiểm tra trang thiết bị, dụng cụ được phân giao quản lý; lập biên bản kiểm tra theo biểu Mẫu ATVSLĐ.3 - Phụ lục và lưu hồ sơ tại đơn vị.

- *Kiểm tra định kỳ hàng quý:* Trước ngày 25 của tháng cuối Quý, Cấp liên phòng tổ chức toàn kiểm tra công tác ATVSLĐ của các đơn vị, đo kiểm môi trường lao động; lập biên bản có ký nhận của các đơn vị kiểm tra theo biểu Mẫu ATVSLĐ.2 - Phụ lục, lưu hồ sơ tại Phòng KTAT

- *Kiểm tra định kỳ 6 tháng:* Định kỳ 06 tháng, Cấp Công ty tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát ATVSLĐ của Cấp liên phòng, Cấp đơn vị; lập biên bản có ký nhận của các đơn vị kiểm tra theo biểu Mẫu ATVSLĐ.1- Phụ lục, lưu hồ sơ tại Phòng KTAT.

- *Kiểm tra trước kỳ nghỉ lễ tết Dương lịch, Noel, tết Nguyên đán:* Trước kỳ nghỉ Lễ đoàn kiểm tra Cấp liên phòng hoặc Cấp Công ty tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá công tác ATVSLĐ.

2. Kiểm tra thường xuyên.

Việc kiểm tra ATVSLĐ theo chế độ thường xuyên hàng ngày theo ca sản xuất. Trưởng các đơn vị, trưởng ca Nhà máy, ATVSV trách nhiệm trước Giám đốc trong việc đảm bảo ATVSLĐ theo quy định.

3. Kiểm tra đột xuất.

Căn cứ theo tình hình thực tế, các cấp thực hiện kiểm tra công tác ATVSLĐ trong những trường hợp sau:

- Kiểm tra khi có yêu cầu của cơ quan chức năng. Phòng KTAT chủ trì đầu mối, các đơn vị liên quan chuẩn bị hiện trường thực tế.

- Kiểm tra trước và sau bão, lũ theo quy trình bảo trì và Nghị định 114/2018/NĐ-CP.

- Kiểm tra sau sự cố thiết bị, công trình theo quy trình điều tra sự cố.

- Đối với công tác sửa chữa kiểm tra theo chương trình, giám sát được phê duyệt.

Điều 17. Nội dung kiểm tra công tác ATVSLĐ

1. Về hồ sơ, sổ sách.

- Hồ sơ phổ biến tình hình TNLD theo thông báo của Công ty.

- Hồ sơ đo kiểm môi trường lao động.

- Hồ sơ khám sức khỏe.

- Hồ sơ theo dõi việc bồi dưỡng hiện vật cho CBCNV.

- Hồ sơ điều tra, thống kê TNLD.

- Hồ sơ huấn luyện ATVSLĐ.

- Hồ sơ đánh giá nguy cơ rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động.

- Sổ theo dõi quản lý các trang thiết bị, dụng cụ an toàn do đơn vị quản lý như: Dây đeo an toàn, thảm cách điện, bút thử điện... tại các đơn vị.
- Sổ theo dõi, quản lý các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn tại các đơn vị.

2. Về thực tế.

- Công tác bảo hộ lao động: Việc sử dụng, bảo quản trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân, bảo hộ lao động của CBCNV.
- Công tác vệ sinh: Tình trạng vệ sinh thiết bị quản lý, nơi làm việc.
- Công tác môi trường: Môi trường làm việc ánh sáng, độ ồn, độ bụi... tại các vị trí làm việc; việc bảo quản chất thải nguy hại...
- Công tác y tế: Thuốc, dụng cụ sơ cấp cứu.
- Việc chấp hành quy định về an toàn: Biện pháp tổ chức, biện pháp kỹ thuật, công tác cấp phiếu, lệnh công tác.
- Việc giải quyết các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra kỳ trước.

Điều 18. Tổ chức thực hiện kiểm tra

1. Thông báo kiểm tra.

Cấp kiểm tra phải thông báo cho đơn vị được kiểm tra trước thời điểm kiểm tra 04 ngày. Hình thức gửi thông báo bằng văn bản, fax hoặc Email.

2. Tiến hành kiểm tra.

Đại diện đơn vị được kiểm tra phải cử người chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sổ sách theo dõi của đơn vị để đoàn kiểm tra; báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện công tác ATVSLĐ với đoàn kiểm tra và đề xuất các kiến nghị, biện pháp khắc phục thiếu sót tồn tại ngoài khả năng tự giải quyết của Đơn vị; dẫn đoàn kiểm tra đi xem xét thực tế do đơn vị quản lý và trả lời các câu hỏi, cũng như tiếp thu các chỉ dẫn của đoàn kiểm tra.

3. Lập biên bản kiểm tra.

- Đoàn kiểm tra ghi nhận xét và kiến nghị đối với đơn vị được kiểm tra vào biên bản. Các thành viên tham gia kiểm tra đều phải ký vào biên bản kiểm tra.
- Các tồn tại trong đợt kiểm tra phải được chụp ảnh, ghi hình để Đơn vị được kiểm tra ghi nhận các vấn đề cần giải quyết và tổ chức khắc phục sau đợt kiểm tra.

4. Xử lý kết quả sau kiểm tra.

- Đối với các đơn vị được kiểm tra phải xây dựng kế hoạch khắc phục các thiếu sót tồn tại thuộc phạm vi của đơn vị giải quyết, đồng thời gửi cấp kiểm tra để theo dõi thực hiện.
- Cấp kiểm tra phải có kế hoạch phúc tra việc thực hiện các kiến nghị; tổng hợp những nội dung thuộc trách nhiệm và thẩm quyền giải quyết của mình đối với cấp dưới; báo cáo đề xuất cấp trên xử lý đối với kiến nghị vượt thẩm quyền xử lý.

Mục 5

CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ AN TOÀN

Điều 19. Máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ

Các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động được quy định tại Thông tư số 53/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2016.

Điều 20. Quản lý, sử dụng thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ

- Các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, trong thời hạn sử dụng, bảo đảm chất lượng, phải được kiểm định theo quy định tại khoản 1 - Điều 31- Luật ATVSLĐ, trừ trường hợp luật chuyên ngành có quy định khác.

- Các Đơn vị được phân giao quản lý, sử dụng các thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ có trách nhiệm định kỳ kiểm tra, lập biên bản đánh giá tình trạng thiết bị, tổ chức bảo dưỡng theo quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia tương ứng và lập sổ theo dõi thiết bị quản lý theo Mẫu số - Phụ lục.

- Phòng KTAT lập kế hoạch thực hiện kiểm định các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ theo quy định Thông tư số 56/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2016; lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật; thực hiện khai báo với Sở LĐTBXH khi đưa vào sử dụng hoặc không còn sử dụng, thải bỏ các loại máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ.

Điều 21. Quản lý, sử dụng thiết bị, dụng cụ an toàn điện

- Các Đơn vị được phân giao quản lý, sử dụng các thiết bị an toàn có trách nhiệm định kỳ kiểm tra hàng tháng, lập biên bản đánh giá tình trạng thiết bị; thực hiện bảo dưỡng, lập sổ theo dõi thiết bị quản lý theo Mẫu số - Phụ lục.

- Định kỳ trong tháng 02 và tháng 08 hàng năm, các đơn vị được phân giao quản lý tập hợp đầy đủ dụng cụ an toàn, vệ sinh sạch sẽ, bàn giao cho đơn vị chức năng chủ trì thử nghiệm, nhận lại và cập nhật kết quả thử nghiệm vào hồ sơ theo dõi dụng cụ an toàn sau khi thử nghiệm xong.

- Phòng KTAT có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo tình trạng các thiết bị sau các đợt kiểm tra; đề xuất, kiến nghị cấp có thẩm quyền bổ sung trang bị các dụng cụ an toàn phục vụ sản xuất.

Mục 6

CÔNG TÁC BÁO CÁO, SƠ KẾT, TỔNG KẾT

Điều 22. Thống kê, báo cáo công tác an toàn

1. Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối quý, các đơn vị báo cáo công tác ATVSLĐ, kiến nghị đề xuất liên quan đến công tác ATVSLĐ và việc xử lý các tồn tại liên quan sau các đợt kiểm tra gửi Phòng KTAT tổng hợp theo Mẫu BC Quý – Phụ lục.

2. Phòng KTAT tổng hợp, báo cáo theo quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện Lực Quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2018; thống kê các nội dung cần phải báo cáo theo quy định tại Thông tư số 07/2016/TT-BLĐTBXH, Thông tư số 08/2016/TT-BLĐTBXH lưu trữ theo quy định để làm căn cứ theo dõi, phân tích, đưa ra các chính sách, giải pháp đối với công tác an toàn của Công ty.

Điều 23. Sơ kết, tổng kết công tác an toàn

1. Định kỳ 6 tháng và hàng năm các đơn vị, phân xưởng thực hiện sơ kết, tổng kết công tác an toàn đồng thời gửi báo cáo về Phòng KTAT trước ngày 10/6 và 10/12 của năm kế hoạch tổng hợp theo mẫu BCTH và TK ATVSLĐ - Phụ lục; Công ty tổ chức sơ kết, tổng kết công tác an toàn trước ngày 10/7 và 25/12 của năm kế hoạch.

2. Phòng KTAT tổng hợp công tác an toàn của Công ty, lập lịch sơ kết/tổng kết và thông báo đến các đơn vị và cá nhân liên quan trước thời điểm thực hiện 20 ngày.

3. Nội dung sơ kết, tổng kết công tác an toàn: Phân tích các kết quả đạt được, các hạn chế, thiếu sót và các nguyên nhân, bài học kinh nghiệm; Khen thưởng đối với các đơn vị và cá nhân làm tốt công tác an toàn tại các đơn vị; Phát động phong trào thi đua bảo đảm an toàn.

Chương III: CÔNG TÁC PCCC&CNCH

Mục 1

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PCCC&CNCH

Điều 24. Tổ chức thực hiện công tác PCCC&CNCH của Công ty

1. Ban Chỉ huy PCCC&CNCH Công ty do Giám đốc Công ty làm Trưởng ban; Phó giám đốc phụ trách sản xuất làm phó ban; các uỷ viên là lãnh đạo các phòng chức năng, Công đoàn và một số cá nhân có liên quan.

2. Phòng KTAT thực hiện chức năng thường trực tham mưu cho Lãnh đạo trong công tác PCCC&CNCH.

3. Kỹ sư an toàn: Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ công tác PCCC&CNCH trong Công ty.

4. Lực lượng PCCC chuyên ngành, cơ sở: Lực lượng PCCC cơ sở, chuyên ngành trực tiếp thực hiện công tác chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

Điều 25. Nhiệm vụ của Ban Chỉ huy PCCC&CNCH

1. Tổ chức chỉ huy, chỉ đạo công tác chữa cháy và CNCH tại Công ty theo đúng quy định của Pháp luật, Tập đoàn.

2. Chỉ đạo các Đội PCCC&CNCH chuyên ngành và cơ sở tổ chức hoạt động PCCC&CNCH, tuyên truyền huấn luyện nghiệp vụ PCCC&CNCH; lập và thực tập, diễn tập phương án chữa cháy của cơ sở, quản lý các trang thiết bị PCCC&CNCH; dự trù kinh phí cho các hoạt động PCCC&CNCH hàng năm.

3. Phối hợp với cơ quan Công an PCCC&CNCH có thẩm quyền, chỉ đạo các đơn vị thực hiện công tác PCCC&CNCH theo quy định của pháp luật; kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các quy định về PCCC&CNCH tại Công ty.

4. Chỉ đạo việc đề xuất ban hành các văn bản quy định về PCCC&CNCH của Công ty, tổ chức lập và lưu giữ hồ sơ quản lý hoạt động về PCCC&CNCH của Công ty theo quy định.

5. Chỉ đạo các đơn vị chức năng xây dựng phương án, chuẩn bị lực lượng, phương tiện và thực hiện nhiệm vụ chữa cháy, CNCH khi có sự cố cháy, nổ xảy ra; thực hiện công tác chính trị, tư tưởng và tổ chức công tác hậu cần, kỹ thuật phục vụ cứu nạn, cứu hộ.

6. Chỉ đạo việc sơ kết, tổng kết các hoạt động về PCCC&CNCH của cơ sở, khen thưởng, kỷ luật các trường hợp vi phạm các quy định pháp luật về PCCC&CNCH.

7. Tổ chức rút kinh nghiệm công tác cứu nạn, cứu hộ; báo cáo cấp có thẩm quyền về tình hình, diễn biến, kết quả hoạt động cứu nạn, cứu hộ của Công ty theo quy định.

8. Tổ chức tham gia các hoạt động về PCCC&CNCH khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 26. Thành lập Tổ chức, biên chế lực lượng PCCC

1. Đội PCCC cơ sở/chuyên ngành là lực lượng chính để chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ ban đầu khi chưa có lực lượng chữa cháy chuyên nghiệp và tham gia chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ theo sự chỉ huy lực lượng chữa cháy chuyên nghiệp theo đúng quy định Pháp luật.

2. Tổ chức, biên chế của Đội PCCC cơ sở, Đội PCCC chuyên ngành theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 66/2014/TT-BCA.

Điều 27. Nhiệm vụ của lực lượng PCCC Công ty

1. Hiểu biết rõ về dây chuyền sản xuất, mặt bằng thiết bị công nghệ, tính chất nguy hiểm, cháy nổ của thiết bị, công trình; biết và sử dụng thành thạo các dụng cụ, phương tiện phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ được trang bị tại Công ty.

2. Đề xuất việc ban hành, sửa đổi, hiệu chỉnh các quy định, nội quy và phương án phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ của Công ty. Giúp Giám đốc thực hiện quản lý về công tác PCCC&CNCH theo thẩm quyền.

3. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật, kiến thức và các biện pháp, kỹ năng PCCC&CNCH thuộc phạm vi quản lý; xây dựng phong trào quần chúng tham gia PCCC&CNCH.

4. Tham gia kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các quy định, nội quy an toàn phòng cháy và chữa cháy. Thực hiện các biện pháp, giải pháp về phòng ngừa và tổ chức cứu nạn, cứu hộ.

5. Lập và tổ chức thực tập, huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ và đề xuất chế độ chính sách về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ; Đảm bảo lực lượng, phương tiện sẵn sàng chữa cháy.

6. Tổ chức, thực hiện chữa cháy khi có cháy xảy ra. Thực hiện công tác cứu nạn, cứu hộ đối với các sự cố, tai nạn xảy ra thuộc phạm vi quản lý và khi được huy động.

7. Thực hiện công tác thống kê về sự cố cháy nổ, cứu nạn, cứu hộ.

8. Sơ kết, tổng kết và báo cáo về công tác PCCC&CNCH.

Điều 28. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị

1) Phòng Kỹ thuật an toàn.

- Xây dựng, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các nội quy, hướng dẫn về công tác PCCC&CNCH trong Công ty.

- Xây dựng kế hoạch PCCC&CNCH hàng năm và đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch.

- Tổ chức thực hiện các hoạt động tuyên truyền, phổ biến các quy định của Nhà nước, Tập đoàn trong công tác về công tác PCCC&CNCH.

- Tổ chức điều tra, thống kê, báo cáo các vụ tai nạn, sự cố cháy nổ theo đúng quy định; phổ biến, rút kinh nghiệm các vụ tai nạn, sự cố cháy nổ trong EVN.

- Tổng hợp, đề xuất Lãnh đạo Công ty thực hiện tốt công tác PCCC&CNCH; biện pháp khắc phục các tồn tại về công tác PCCC&CNCH; giải quyết các kiến nghị của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra và người lao động.

- Tham gia các Hội đồng thi, kiểm tra có liên quan đến công tác PCCC&CNCH.

- Tham gia là Ủy viên/Thành viên các Hội đồng thi đua khen thưởng cùng cấp, Hội đồng kỷ luật có liên quan đến công tác PCCC&CNCH.

- Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu bao gồm hình ảnh, biên bản kiểm tra về PCCC&CNCH ... vào Modul quản lý an toàn PMIS trong công tác sản xuất của Công ty.

- Hướng dẫn, đôn đốc đơn vị thực hiện sơ kết, tổng kết công tác PCCC&CNCH tại Công ty.

2) Phòng kế hoạch vật tư.

- Tổng hợp các yêu cầu về trang thiết bị, nhân lực và kinh phí của kế hoạch PCCC&CNCH, đưa vào kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty và tổ chức thực hiện.

- Mua sắm, bảo quản và cấp phát đầy đủ, kịp thời những vật liệu, dụng cụ, trang bị phương tiện PCCC&CNCH, khắc phục sự cố sản xuất có chất lượng theo kế hoạch.

- Phối hợp với Phòng KTAT theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong kế hoạch PCCC&CNCH hàng năm, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

- Quản lý, sắp xếp kho vật tư thiết bị Công ty đảm bảo an toàn phòng chống cháy nổ.

3) Phòng tài chính kế toán.

- Đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện công tác PCCC&CNCH theo đúng kế hoạch được EVN, Công ty phê duyệt.

4) Phòng Hành chính và Lao động

- Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo trong công tác nhân sự thực hiện công tác PCCC&CNCH.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức, huấn luyện nghiệp vụ PCCC&CNCH và đảm bảo chế độ cho lực lượng PCCC của Công ty.

- Quản lý, bảo dưỡng trang thiết bị PCCC tại kho vật tư đảm bảo luôn trong tình trạng sẵn sàng theo quy định.

5) Phân xưởng Vận hành.

- Tổ chức huấn luyện kèm cặp hướng dẫn đối với lao động mới tuyển dụng hoặc mới được chuyển đến làm việc tại phân xưởng về biện pháp an toàn phòng chống cháy nổ, tổ chức kiểm tra sát hạch theo quy định trước khi giao việc.

- Thực hiện và kiểm tra đôn đốc thường xuyên các tổ, kíp vận hành thực hiện tiêu chuẩn, quy phạm, quy trình, biện pháp làm việc an toàn và các quy định về công tác PCCC&CNCH.

- Quản lý, bảo dưỡng trang thiết bị PCCC tại Nhà máy đảm bảo luôn trong tình trạng sẵn sàng theo quy định.

- Tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung kế hoạch PCCC&CNCH; xử lý kịp thời các thiếu sót qua kiểm tra, các kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra có liên quan đến trách nhiệm của phân xưởng và báo cáo với cấp trên những vấn đề ngoài khả năng giải quyết của phân xưởng.

Điều 29. Kỹ sư an toàn

1. Chủ trì phối hợp với các phòng chức năng xây dựng nội quy, quy trình quản lý công tác PCCC&CNCH của Công ty.

2. Phổ biến các chính sách, chế độ, tiêu chuẩn, quy phạm công tác PCCC&CNCH của Nhà nước, Tập đoàn; đề xuất việc tổ chức các hoạt động tuyên truyền về công tác PCCC&CNCH và theo dõi đôn đốc việc chấp hành.

3. Chủ trì tổng hợp kế hoạch PCCC&CNCH hàng năm từ các đơn vị, thẩm tra, trình duyệt phù hợp với tình hình thực tế của Công ty và quy định của Pháp luật, EVN.

4. Kiểm tra việc chấp hành các quy định về công tác PCCC&CNCH và đề xuất biện pháp khắc phục;

5. Điều tra và thông kê, báo cáo các vụ sự cố, cháy nổ theo đúng quy định; phổ biến, rút kinh nghiệm các vụ sự cố, cháy nổ trong EVN;

6. Tổng hợp và đề xuất với người sử dụng lao động giải quyết kịp thời các đề xuất, kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra.

7. Chủ trì thực hiện báo cáo định kỳ và quản lý lưu trữ hồ sơ liên quan đến công tác PCCC&CNCH theo quy định của pháp luật.

8. Chủ trì tổ chức kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất theo quy định. Trong quá trình đi kiểm tra có quyền lập biên bản hiện trường, đình chỉ đội công tác khi phát hiện vi phạm quy định về PCCC&CNCH.

9. Dự thảo báo cáo, thông báo kết luận, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho các cuộc họp sơ kết, tổng kết, kiểm điểm về công tác PCCC&CNCH trong Công ty.

10. Phối hợp với Phòng KTAT, Quản đốc các phân xưởng xây dựng quy trình, biện pháp kỹ thuật an toàn phòng chống cháy nổ; Phối hợp với các đơn vị chức năng trong việc tổ chức huấn luyện nghiệp vụ PCCC&CNCH cho lực lượng PCCC&CNCH của Công ty theo quy định hiện hành.

Mục 2

LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH PCCC&CNCH

Điều 30. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch PCCC&CNCH

1. Các Đơn vị/lực lượng PCCC căn cứ theo kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt tổ chức phổ biến đến toàn thể CBCNV tại đơn vị được biết, đồng thời triển khai thực hiện.

2. Hàng năm, trước ngày 25/9 của năm kế hoạch, các đơn vị/lực lượng PCCC căn cứ vào tình hình thực tế để lập kế hoạch PCCC&CNCH cho năm kế tiếp gửi Phòng KTAT tổng hợp. Phòng KTAT tổng hợp kế hoạch PCCC&CNCH từ các đơn vị, tổ chức trình duyệt cấp có thẩm quyền trước ngày 05/10 hàng năm.

3. Việc lập kế hoạch PCCC&CNCH của các đơn vị phải được lấy ý kiến của công đoàn cơ sở và dựa trên các căn cứ:

a) Kết quả thực hiện công tác PCCC&CNCH năm trước;

b) Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;

c) Ý kiến, kiến nghị của các đoàn kiểm tra về công tác PCCC&CNCH.

d) Văn bản Pháp luật, Tập đoàn hiện hành.

4. Nội dung kế hoạch công tác an toàn hàng năm:

a) Các biện pháp về kỹ thuật về phòng chống cháy nổ:

b) Công tác tuyên truyền, huấn luyện, đào tạo nghiệp vụ PCCC&CNCH.

c) Công tác phối hợp đơn vị chức năng kiểm tra, tự kiểm tra về PCCC&CNCH tại Công ty.

d) Công tác rà soát, sửa đổi quy trình, quy định liên quan đến PCCC&CNCH.

e) Công tác tổng kết, báo cáo.

(Mẫu kế hoạch theo Mẫu KH - Phụ lục)

Mục 3

HUẤN LUYỆN, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ PCCC VÀ CNCH

Điều 31. Huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC&CNCH

1. Tổ chức huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC&CNCH.

- Định kỳ hàng năm Phòng KTAT lập đề cương, khối lượng huấn luyện trình duyệt theo quy định và thông báo kế hoạch huấn luyện đến đến lực lượng PCCC&CNCH của Công ty.

- Phòng KTAT chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng để huấn luyện PCCC&CNCH cho lực lượng PCCC&CNCH chuyên ngành, cơ sở theo quy định Pháp luật hiện hành.

2. Thời gian, nội dung huấn luyện.

- Nội dung huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC&CNCH theo quy định tại Điều 36 – Quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện lực quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2019.

- Thời gian huấn luyện: Huấn luyện, bồi dưỡng bổ sung hàng năm tối thiểu là 16 giờ đối với cán bộ, đội viên đội PCCC cơ sở và chuyên ngành; huấn luyện chấp chứng chỉ PCCC&CNCH theo quy định tại Điều 36 – Quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện lực quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2019.

Mục 4

CÔNG TÁC KIỂM TRA AN TOÀN PCCC&CNCH

Điều 32. Phân cấp kiểm tra an toàn PCCC&CNCH

1. **Cấp đơn vị:** Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác PCCC&CNCH tại đơn vị/lực lượng PCCC chuyên ngành, cơ sở quản lý. Thành phần kiểm tra gồm Trưởng (phó) đơn vị, ATVSV, Đội trưởng (phó) lực lượng PCCC.

2. Cấp liên Phòng: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác PCCC&CNCH của cấp Đơn vị/lực lượng PCCC. Thành phần kiểm tra gồm KSAT, Phụ trách công tác an toàn của Công đoàn, Đại diện các đơn vị, ATVSV, Đội trưởng (phó) lực lượng PCCC, đại diện EVNPSC tại Tuyên Quang.

3. Cấp Công ty: Thực hiện kiểm tra, kiểm soát công tác PCCC&CNCH của Cấp liên Phòng, cấp đơn vị. Thành phần kiểm tra gồm: PGĐ KTSX, Trưởng (phó) các đơn vị, KSAT, Đại diện Công đoàn, Đội trưởng (phó) lực lượng PCCC, đại diện EVNPSC tại Tuyên Quang.

Điều 33. Quy định công tác kiểm tra

1. Kiểm tra định kỳ.

- *Kiểm tra định kỳ hàng tháng:*

+ Thời gian kiểm tra: Trước ngày 25 hàng tháng.

+ Cấp đơn vị kiểm tra, đánh giá tình trạng trang thiết bị, dụng cụ PCCC được phân giao quản lý, lập biên bản theo biểu Mẫu PCCC.3 - Phụ lục, đồng thời đưa lên NVNT và lưu tại đơn vị.

+ Lực lượng PCCC&CNCH kiểm tra, đánh giá tình trạng trang thiết bị, dụng cụ PCCC&CNCH được phân giao quản lý, lập biên bản theo biểu Mẫu PCCC.4 - Phụ lục, đồng thời đưa lên NVNT và lưu hồ sơ quản lý.

- *Kiểm tra định kỳ hàng quý:*

+ Thời gian kiểm tra: Trước ngày 25 của tháng cuối quý.

+ Cấp liên phòng kiểm tra công tác PCCC&CNCH tại các đơn vị/lực lượng PCCC, lập biên bản theo biểu Mẫu PCCC.2 - Phụ lục, đồng thời đưa lên NVNT thông báo đến các đơn vị và lưu văn bản tại Phòng KTAT.

- *Kiểm tra định kỳ 6 tháng:* Định kỳ 06 tháng, Cấp Công ty tổ chức kiểm tra công tác kiểm soát PCCC&CNCH của Cấp liên phòng và cấp đơn vị; lập biên bản có ký nhận của các đơn vị được kiểm tra theo biểu Mẫu PCCC.1 - Phụ lục, đồng thời đưa lên NVNT thông báo đến các đơn vị và lưu văn bản tại Phòng KTAT.

2. Kiểm tra thường xuyên.

Việc kiểm tra PCCC&CNCH theo chế độ thường xuyên hàng ngày theo ca sản xuất. Trưởng các đơn vị, trưởng ca Nhà máy, ATVSV, lực lượng PCCC chịu trách nhiệm trước Giám đốc trong việc đảm bảo công tác PCCC&CNCH theo quy định.

3. Kiểm tra trước kỳ nghỉ lễ tết Dương lịch, Noel, tết Nguyên đán.

Trước kỳ nghỉ Lễ đoàn kiểm tra Cấp liên phòng hoặc Cấp Công ty tổ chức thực hiện kiểm tra, đánh giá công tác PCCC&CNCH tại các đơn vị/lực lượng PCCC.

4. Kiểm tra đột xuất.

Căn cứ theo tình hình thực tế, các cấp thực hiện kiểm tra công tác PCCC&CNCH trong những trường hợp sau:

- Kiểm tra khi có yêu cầu của cơ quan chức năng. Phòng KTAT chủ trì đầu mối, các đơn vị liên quan chuẩn bị hiện trường thực tế.
- Kiểm tra sau sự cố cháy nổ thiết bị, công trình theo quy trình điều tra sự cố. Phòng KTAT chủ trì, thông báo đến các đơn vị liên quan tham gia kiểm tra.

Điều 34. Tổ chức thực hiện kiểm tra

Thực hiện kết hợp trong đợt kiểm tra công tác ATVSLĐ tại các đơn vị.

Điều 35. Nội dung kiểm tra công tác PCCC&CNCH

1. Về hồ sơ, sổ sách.

- Hồ sơ PCCC, biên bản kiểm tra PCCC định kỳ, biên bản kiểm tra của PC07.
- Kiểm tra sổ theo dõi, quản lý phương tiện PCCC&CNCH do đơn vị/lực lượng PCCC quản lý.
- Sổ theo dõi công tác huấn luyện, diễn tập định kỳ của lực lượng PCCC.
- Sổ biên bản kiểm tra PCCC của đơn vị.
- Biên bản thí nghiệm hệ thống nổi đất, dầu.

2. Về thực tế.

- Kiểm tra điều kiện về chiếu sáng, đèn thoát nạn, thông gió... đảm bảo an toàn thoát nạn cho con người khi có cháy xảy ra.
- Kiểm tra việc sử dụng các nguồn lửa, nhiệt, nơi phát sinh lửa, nhiệt tại các vị trí có nguy cơ xảy ra cháy cao tại các đơn vị.
- Kiểm tra, chạy thử phương tiện, dụng cụ chữa cháy, cứu nạn cứu hộ đủ về số lượng, chủng loại, đảm bảo chất lượng; hệ thống báo cháy, chữa cháy hoạt động tốt; công tác vệ sinh thiết bị sạch sẽ.
- Kiểm tra việc chấp hành nội quy PCCC, quy trình bảo dưỡng và vận hành các thiết bị PCCC.
- Kiểm tra nguồn nước cứu hoả, nguồn nước phục vụ công tác PCCC, nhiên liệu cho thiết bị chữa cháy cho bơm xăng tăng áp, xe chữa cháy.
- Kiểm tra công tác thường trực sẵn sàng chữa cháy của lực lượng PCCC cơ sở, chuyên ngành, kỹ năng sử dụng dụng cụ phương tiện chữa cháy hiện có.
- Kiểm tra việc khắc phục các kiến nghị của đoàn kiểm tra, lực lượng cảnh sát PCCC.
- Kiểm tra kỹ năng và kiến thức PCCC&CNCH của CBCNV.

Mục 5

CÔNG TÁC BÁO CÁO PCCC&CNCH

Điều 36. Báo cáo công tác PCCC và CNCH

1. Báo cáo định kỳ.

- Định kỳ trước ngày 25 của tháng cuối quý: Các đơn vị báo cáo công tác PCCC&CNCH, kiến nghị đề xuất liên quan đến công tác PCCC&CNCH và việc xử lý các tồn tại liên quan sau các đợt kiểm tra theo Mẫu BC Quý – Phụ lục;

Lực lượng PCCC báo cáo công tác PCCC&CNCH theo Mẫu BC Quý- PCCC – Phụ lục.

- Các đơn vị căn cứ kế hoạch sơ kết, tổng kết công tác ATVSLĐ-PCCC hàng năm thực hiện lập báo cáo theo Mẫu BCTH, TKPCCC – Phụ lục.

- Phòng KTAT báo cáo về công tác PCCC và CNCH định kỳ hàng năm với cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp trước ngày 15/7 và 10/01 của năm sau; theo chuyên đề hoặc yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về công tác PCCC&CNCH.

2. Báo cáo đột xuất.

a) Phân xưởng Vận Hành báo cáo nhanh trong thời gian 24 giờ kể từ khi xảy ra cháy, nổ. Mẫu báo cáo theo quy định tại Phụ lục 7 - Quy định công tác an toàn trong Tập đoàn Điện lực quốc gia Việt Nam.

b) Phòng KTAT báo cáo sau khi có kết quả điều tra xác định nguyên nhân, xử lý khắc phục việc cháy nổ, đưa thiết bị, công trình trở lại chế độ bình thường; tổ chức kiểm điểm, xác định trách nhiệm đối với cá nhân, bộ phận có liên quan và giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn việc cháy, nổ trong đơn vị ; Mẫu báo cáo theo quy định tại Phụ lục 8 - Quy định quản lý công tác an toàn trong Tập đoàn Điện lực quốc gia Việt Nam.

c) Phòng KTAT thực hiện báo cáo theo quy định tại Điều a, b Khoản 2 Điều này về EVN (Ban An toàn) những trường hợp sau:

- Cháy, nổ gây hư hỏng các công trình chính của nhà máy;
- Cháy, nổ gây hư hỏng trầm trọng các thiết bị chính của nhà máy điện như turbine, máy phát điện, máy biến áp.

- Cháy, nổ gây hư hỏng nặng các máy biến áp chính hoặc các thiết bị trong trạm làm mất điện toàn trạm từ 02 giờ trở lên.

- Các vụ cháy, nổ có kèm theo tai nạn chết người, tai nạn nghiêm trọng nhiều người;

- Cháy, nổ tại trụ sở làm việc, kho hàng hóa, vật tư,... gây thiệt hại nghiêm trọng về tài sản.

a) Nội dung báo cáo gồm có:

- Thời gian xảy ra cháy, nổ;
- Diễn biến cháy, nổ;
- Nguyên nhân cháy, nổ;
- Mức độ hư hỏng, thiệt hại;
- Biện pháp khắc phục và thời gian xử lý, giải quyết vụ việc;
- Tổ chức kiểm điểm, xác định trách nhiệm đối với cá nhân, bộ phận có liên quan đến việc cháy, nổ;
- Giải pháp phòng ngừa, ngăn chặn trong đơn vị.

Chương VI: CÔNG TÁC PCTT&TKCN

Mục 1

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PCTT&TKCN

Điều 37. Tổ chức công tác PCTT&TKCN của Công ty

1. Ban Chỉ huy PCTT&TKCN Công ty do Giám đốc Công ty làm Trưởng ban; Phó giám đốc phụ trách sản xuất làm phó ban; các uỷ viên là lãnh đạo các phòng chức năng, Công đoàn và một số cá nhân có liên quan.

2. Phòng KTAT thực hiện chức năng thường trực tham mưu cho Lãnh đạo trong công tác Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

3. Đội xung kích trực tiếp thực hiện công tác Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn.

Điều 38. Nguồn nhân lực cho công tác PCTT&TKCN Công ty

1. Đội xung kích Công ty.

2. Lực lượng dân quân tự vệ Công ty.

3. Cán bộ công nhân viên Công ty

4. Đơn vị thi công trên địa bàn do Công ty quản lý. Lãnh đạo Công ty ký biên bản ghi nhớ với các đơn vị thi công trên địa bàn để tổ chức huy động nhân lực tham gia hỗ trợ khắc phục các sự cố do thiên tai gây ra.

Điều 39. Nhiệm vụ Ban chỉ huy PCTT & TKCN

1. Chịu trách nhiệm về công tác PCTT&TKCN trong phạm vi Công ty Thủy điện Tuyên Quang. Tham gia hỗ trợ công tác PCTT&TKCN tại địa phương theo huy động.

2. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, phương án PCTT &TKCN cho phù hợp với thực tế. Tổ chức diễn tập PCTT&TKCN theo kế hoạch.

3. Đôn đốc các đơn vị tổ chức kiểm tra công tác chuẩn bị đón lũ của các hạng mục công trình, thiết bị được phân giao quản lý. Đảm bảo vận hành theo chế độ làm việc quy định.

4. Chỉ đạo, tổ chức ứng phó và khắc phục hậu quả do thiên tai, bão lũ gây ra. Điều động nhân lực, vật tư, phương tiện... để ứng cứu kịp thời khi cần thiết.

5. Tổ chức theo dõi chặt chẽ tình hình thủy văn trên lưu vực hồ, đề xuất phương án vận hành hồ phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả phát điện. Tổ chức trực ban, thông tin, báo cáo số liệu theo quy định.

6. Thực hiện lệnh vận hành công trình theo lệnh của Ban chỉ đạo TU về PCTT. Trường hợp xảy ra tình huống bất thường không thực hiện được theo đúng lệnh vận hành hoặc trong quá trình vận hành công trình nếu phát hiện có nguy cơ xảy ra sự cố công trình đầu mối thì Trưởng ban chỉ huy PCTT&TKCN Công ty phải báo cáo, đề xuất phương án khắc phục với Trưởng ban chỉ đạo TU

về PCTT, đồng thời báo cáo Trưởng ban chỉ huy PCTT & TKCN Bộ Công thương và Tập đoàn.

7. Phối hợp chặt chẽ với Ban chỉ huy PCTT & TKCN tỉnh Tuyên Quang, Ban chỉ huy PCTT & TKCN các huyện (Na Hang, Chiêm Hóa, Yên Sơn, Thành phố Tuyên Quang), Đài KTTV tỉnh Tuyên Quang trong quá trình vận hành công trình và khi xảy ra thiên tai, bão lũ trên toàn lưu vực hồ Tuyên Quang.

Điều 40. Nhiệm vụ Đội xung kích PCTT&TKCN

1. Tham gia công tác ứng cứu, xử lý sự cố thiết bị, công trình do bão lũ gây ra.

2. Kiểm tra công tác chuẩn bị vật tư – thiết bị phục vụ kiểm tra xác định những khiếm khuyết của thiết bị, công trình và biện pháp khắc phục để đảm bảo thiết bị, công trình vận hành an toàn khi có bão lũ xảy ra.

3. Tham gia công tác chống lũ, khắc phục hậu quả trong và sau lũ.

Điều 41. Nhiệm vụ lực lượng dân quân tự vệ

Phối hợp với các lực lượng trong phòng, chống cháy nổ, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, khắc phục hậu quả sau sự cố, thiên tai.

Điều 42. Nhiệm vụ của các đơn vị

1) Phòng Kỹ thuật – An toàn.

a) Thực hiện tham mưu trong công tác vận hành hồ theo các quy định trong quy trình vận hành hồ chứa và quy trình vận hành liên hồ chứa đã được cấp thẩm quyền phê duyệt ban hành;

b) Xây dựng, rà soát và cập nhật phương án phòng chống lũ, lụt cho vùng hạ du đập và quy chế phối hợp với chính quyền địa phương và các cơ quan liên quan (bao gồm cả cơ quan khí tượng thủy văn) trong việc tổ chức vận hành hồ chứa theo quy trình được duyệt, đảm bảo an toàn cho công trình, góp phần cắt giảm lũ, đảm bảo an toàn cho hạ du trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

c) Xây dựng, rà soát và cập nhật cơ chế phối hợp vận hành, điều tiết xả lũ các hồ chứa trên cùng lưu vực và triển khai thực hiện;

d) Đánh giá việc vận hành điều tiết hồ theo quy trình đã được cấp thẩm quyền phê duyệt; tổng hợp những nội dung không còn hoặc chưa phù hợp, trình cấp thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, đảm bảo tham gia điều tiết cắt giảm lũ cho hạ du và an toàn cho công trình; rà soát các quy trình vận hành hồ chứa đã ban hành cho riêng từng hồ để trình cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung phù hợp với quy trình vận hành liên hồ chứa đã được ban hành;

e) Đảm bảo đầy đủ các số liệu về khí tượng thủy văn, các tài liệu và phương tiện cần thiết cho tính toán điều tiết hồ chứa. Kiểm tra, củng cố các hệ thống thông tin liên lạc, đảm bảo thông suốt trong mọi tình huống đặc biệt là từ đập tràn xả lũ;

f) Cử cá nhân làm đầu mối (bao gồm: họ và tên, số điện thoại, số fax và địa chỉ email) thực hiện cung cấp các thông tin, số liệu điều tiết hồ chứa, thông số

quan trắc cho Ban chỉ đạo Trung ương về PCTT, BCH PCTT&TKCN Bộ Công Thương, Tập đoàn Điện lực Việt Nam, Trung tâm Dự báo Khí tượng thủy văn Trung ương, Đài Khí tượng thủy văn khu vực, BCH PCTT&TKCN và Trung tâm Khí tượng thủy văn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi công trình đang hoạt động, các thông tin bao gồm:

- Trước khi đóng mở các cửa xả theo quy định của quy trình vận hành.
- Thông báo ngay trước khi hồ xả lũ khẩn cấp, khi xảy ra sự cố vận hành điều tiết chống lũ, khi xảy ra vỡ đập, tràn đập.

- Số liệu của tất cả các lần đo đạc trong suốt thời gian làm nhiệm vụ điều tiết chống lũ:

- + Mức nước thượng lưu, mức nước hạ lưu hồ.

- + Lưu lượng vào hồ, lưu lượng xả, lưu lượng tháo qua tua bin, tổng lưu lượng về hạ lưu đập.

- + Dự tính khả năng gia tăng mực nước hồ khi tính theo lưu lượng đến hồ.

Việc cung cấp các thông tin trên được thực hiện bằng fax, email hoặc trực tiếp qua điện thoại để kịp thời xử lý, văn bản chính gửi theo đường công văn để theo dõi, đối chiếu và lưu hồ sơ quản lý.

g) Phối hợp với các cấp chính quyền ở địa phương có liên quan kiểm tra thực địa hiện trạng dòng chảy thoát lũ ở hạ lưu đập và kịp thời xử lý các vi phạm, lấn chiếm ảnh hưởng tới khả năng thoát lũ của công trình nhằm đảm bảo xả lũ an toàn, đồng thời ngăn ngừa và hạn chế thiệt hại cho hạ lưu khi xả lũ.

h) Phối hợp với Phòng Hành chính và lao động tổ chức tuyên truyền sâu rộng đến nhân dân vùng hạ du những thông tin và quy định về công tác phòng chống lụt bão, xả lũ của hồ chứa, đặc biệt là với nhân dân sinh sống gần hạ lưu công trình.

i) Cập nhật hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác PCTT&TKCN lên Website của Tập đoàn theo quy định.

2) *Phân xưởng Vận hành.*

a) Tổ chức kiểm tra toàn diện, quan trắc, đánh giá tình trạng an toàn hồ đập, bảo dưỡng, sửa chữa trước mùa lũ đối với toàn bộ thiết bị, công trình liên quan đến công tác vận hành chống lũ đặc biệt là tuyến đầu mối (đập chính, đập phụ, đập tràn), tuyến năng lượng, các nguồn điện cung cấp chính và dự phòng (đặc biệt là cho công trình xả lũ), hệ thống chống sét và tiếp địa, hệ thống đường giao thông phục vụ vận hành, phương án và các phương tiện thông tin liên lạc, các nguồn vật tư dự phòng, phương án huy động nhân lực, các thiết bị và phương tiện vận chuyển, các thiết bị và phương tiện cần thiết cho xử lý sự cố... đảm bảo vận hành an toàn, tin cậy trong mùa bão, lũ.

b) Sửa chữa, bảo dưỡng các hạng mục công trình, đảm bảo đủ năng lực phòng, chống lũ và an toàn trong mùa mưa bão, lũ, phải hoàn thành trước mùa lũ hàng năm.

c) Kiểm tra quy trình kỹ thuật xả lũ cho các chức danh có liên quan như tính toán, đóng mở cửa van, thông báo thử và diễn tập các tình huống cho các đối tượng liên quan.

d) Kiểm tra, duy trì sự hoạt động tốt và liên tục của hệ thống cảnh báo cho vùng hạ du đập khi vận hành, xả lũ hồ chứa và hệ thống camera giám sát tại thượng lưu, hạ lưu các hồ chứa truyền hình ảnh về Văn phòng thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về PCTT và sử dụng để giám sát vận hành xả lũ tại đơn vị.

e) Cập nhật thông tin, báo cáo nhanh các sự cố thiên tai, báo cáo tổng hợp sau khi khắc phục sự cố thiên tai trên Website của Tập đoàn theo quy định.

3) Phòng kế hoạch vật tư.

a) Mua sắm, bảo quản và cấp phát đầy đủ, kịp thời những vật liệu, dụng cụ, trang bị phương tiện PCTT&TKCN, khắc phục sự cố sản xuất có chất lượng theo kế hoạch.

b) Phối hợp với Phòng KTAT theo dõi, đôn đốc và đánh giá việc thực hiện các nội dung công việc đã đề ra trong kế hoạch PCTT&TKCN hàng năm, bảo đảm cho kế hoạch được thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ.

4) Phòng tài chính kế toán.

Đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện công tác PCTT&TKCN theo đúng kế hoạch được EVN, Công ty phê duyệt.

5) Phòng Hành chính và Lao động.

a) Tham mưu, đề xuất Lãnh đạo trong công tác nhân sự thực hiện công tác PCTT&TKCN; Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức và huấn luyện PCTT&TKCN phù hợp với đặc điểm của Công ty.

b) Phối hợp với Kỹ sư an toàn và các đơn vị thực hiện các chế độ cho CBCNV tham gia công tác PCTT&TKCN theo đúng quy định của Pháp luật.

c) Đảm bảo phương tiện vận chuyển, nhu yếu phẩm, thuốc men ... cần thiết phục vụ công tác PCTT&TKCN theo quy định.

Mục 2

LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH PCTT&TKCN

Điều 43. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch PCTT&TKCN

1. Các đơn vị căn cứ theo kế hoạch hàng năm đã được phê duyệt tổ chức phổ biến đến toàn thể CBCNV tại đơn vị được biết, đồng thời triển khai thực hiện.

2. Hàng năm, trước ngày 25/9 của năm kế hoạch, các đơn vị căn cứ vào tình hình thực tế để lập kế hoạch PCTT&TKCN cho năm kế tiếp của đơn vị/lực lượng, gửi Phòng KTAT tổng hợp.

3. Phòng KTAT tổng hợp kế hoạch PCTT&TKCN từ các đơn vị, tổ chức trình duyệt cấp có thẩm quyền trước ngày 05/10 hàng năm.

4. Việc lập kế hoạch PCTT&TKCN của các đơn vị phải được dựa trên các căn cứ:

- a) Kết quả thực hiện công tác PCTT&TKCN năm trước;
- b) Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;
- c) Ý kiến, kiến nghị của các đoàn kiểm tra về công tác PCTT&TKCN.
- d) Văn bản Pháp luật, Tập đoàn hiện hành.

5. Nội dung kế hoạch công tác an toàn hàng năm:

- a) Biện pháp chuẩn bị, phòng ngừa, giảm nhẹ, khắc phục.
- b) Trang bị phương tiện, dụng cụ, thuốc men, lương thực.
- c) Công tác phối hợp, kiểm tra.
- d) Thông tin, tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện.
- e) Công tác tổng kết, báo cáo.

Điều 44. Công tác chuẩn bị cho hoạt động PCTT&TKCN hàng năm

1. Phòng HCLĐ chủ trì, phối hợp các đơn vị kiện toàn tổ chức BCH PCTT&TKCN Công ty, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên trong BCH; kiện toàn các Đội xung kích PCTT&TKCN của Công ty của đơn vị ngay từ đầu năm và khi có thay đổi về tổ chức, nhân sự.

2. Phòng KTAT chủ trì, phối hợp các đơn vị xây dựng kế hoạch, phương án PCTT&TKCN cụ thể, chi tiết, sát với thực tế, phù hợp với tình hình, đặc điểm của Công ty theo phương châm bốn tại chỗ, ban hành trước ngày 25/3 của năm kế hoạch.

3. Các đơn vị căn cứ theo kế hoạch được phê duyệt tổ chức kiểm tra, rà soát nhân lực, vật tư, thiết bị, công trình phục vụ công tác PCTT&TKCN và tổ chức diễn tập trước ngày 15/5 hàng năm.

4. Thực hiện chế độ trực ban lãnh đạo, chỉ huy và các lực lượng ứng trực 24/24h và báo cáo theo quy định khi xảy ra thiên tai. Đảm bảo thông tin liên lạc thông suốt trong mọi tình huống để phục vụ chỉ đạo, điều hành.

5. Các đơn vị, lực lượng xung kích đảm bảo tuyệt đối an toàn cho người trong phòng, chống và khắc phục hậu quả thiên tai.

6. BCH PCTT&TKCN Công ty phối hợp với BCH các cấp chính quyền, các cơ quan chức năng ở địa phương và với các đơn vị trên cùng địa bàn trong công tác PCTT&TKCN.

7. Lãnh đạo Công ty chủ động đề xuất được tham gia BCH PCTT&TKCN trên địa bàn.

8. Thực hiện cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin về sự chuẩn bị ứng phó, các ảnh hưởng và quá trình khắc phục của Công ty khi xảy ra thiên tai, lũ lụt, bão cho Công ty Điện lực tỉnh/Thành phố khi có yêu cầu để có cơ sở báo cáo lãnh đạo địa phương (Lãnh đạo, Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh/thành phố) và phối hợp cung cấp thông tin trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

9. Chủ động cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin về ảnh hưởng đến cung cấp điện và quá trình khắc phục cấp điện trở lại ở các khu vực bị thiên tai, lụt bão; phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng và các cấp chính quyền ở tỉnh/thành phố, huyện, xã để tuyên truyền nhằm được sự đồng thuận và chia sẻ nỗ lực khắc phục khó khăn trong công tác khắc phục hậu quả thiên tai, lụt bão.

Mục 3

HỒ SƠ, HUẤN LUYỆN CÔNG TÁC PCTT&TKCN

Điều 45. Quy định về hồ sơ công tác PCTT&TKCN.

1. Quyết định thành lập BCH PCTT&TKCN, phân công nhiệm vụ các thành viên.
2. Quyết định thành lập và phân công nhiệm vụ Đội xung kích PCTT&TKCN.
3. Danh bạ số điện thoại, số fax, địa chỉ email của cơ quan, đơn vị và những người có liên quan đến công tác PCTT&TKCN.
4. Báo cáo tổng kết, đánh giá công tác PCTT&TKCN hàng năm.
5. Kế hoạch công tác, phương án PCTT&TKCN hàng năm sát với yêu cầu thực tế sản xuất.
6. Phương án cấp điện cho các phụ tải quan trọng, phương án đảm bảo thông tin liên lạc trong mùa mưa bão.
7. Các hồ sơ về an toàn đập và hồ chứa (nếu có).
8. Bảng tổng hợp danh mục vật tư, nhiên liệu, thiết bị dự phòng thiết yếu cho sản xuất trong mùa mưa bão và các vật tư, dụng cụ, phương tiện, thuốc, lương thực... phục vụ công tác PCTT&TKCN.
9. Kế hoạch, kết quả kiểm tra công tác PCTT&TKCN.
10. Phương án tổ chức diễn tập PCTT&TKCN hàng năm.
11. Các tài liệu khác có liên quan đến công tác PCTT&TKCN.

Căn cứ tình hình hoạt động sản xuất, Phòng KTAT có trách nhiệm xây dựng hồ sơ công tác PCTT&TKCN và gửi báo cáo thực hiện theo danh mục trên về BCH PCTT&TKCN cấp trên, cập nhật hồ sơ lên website: phongchongthientai.evn.vn trước ngày 10/5 hàng năm.

Điều 46. Huấn luyện, diễn tập phương án PCTT&TKCN.

1. Dựa trên phương án PCTT&TKCN được lập, hàng năm Công ty lựa chọn kịch bản phù hợp để tổ chức diễn tập, việc diễn tập thường xuyên nhằm nâng cao năng lực chuyên môn của các bộ phận.
2. Thời gian tổ chức diễn tập PCTT&TKCN trước 15/5 hàng năm.

Mục 4

CÔNG TÁC KIỂM TRA

Điều 47. Quy định hình thức kiểm tra

1. Kiểm tra trước mùa mưa bão: Đơn vị chủ trì căn cứ theo kế hoạch đã được phê duyệt lập lịch kiểm tra và thông báo với các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện kiểm tra tình trạng thiết bị, công trình trước mùa mưa bão. Hoàn thiện biên bản kiểm tra theo Mẫu BB PCTT – Phụ lục gửi Phòng KTAT tổng hợp, lưu giữ theo quy định.

2. Kiểm tra sau các đợt mưa bão, thiên tai: Phòng KTAT chủ trì lập kế hoạch, thông báo cho các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra sau các đợt mưa bão, sự cố thiên tai.

Điều 48. Các nội dung kiểm tra trước mùa mưa bão

1. Kiểm tra công trình thủy công (đập bản mặt, đập bê tông trọng lực, đập phụ, cửa nhận nước, đập tràn).

2. Kiểm tra hệ thống thiết bị quan trắc công trình

3. Kiểm tra hệ thống mốc chỉ giới phạm vi vùng phụ cận bảo vệ

4. Kiểm tra các công trình xây dựng: Nhà máy, Trạm phân phối, khu văn phòng, khu nhà tập thể, khu kho vật tư, thiết bị.

5. Kiểm tra công trình khu vực hạ du (kênh xả tràn, kênh ra nhà máy, hệ thống kê chống sạt lở hạ du), đường giao thông phục vụ vận hành, hệ thống phao tiêu biển báo

6. Kiểm tra tình trạng vận hành của các thiết bị, các thông số chính của thiết bị cơ khí thủy công: Cầu trục, chân dê đập tràn, cửa nhận nước, hạ lưu.

7. Kiểm tra tình trạng vận hành của thiết bị, các thông số chính của hệ thống các cửa xả sâu, xả mặt, cửa nhận nước, cửa hạ lưu nhà máy.

8. Kiểm tra hệ thống bơm thoát nước nhà máy, bơm chống ngập, hệ thống cống rãnh các khu vực nhà máy, trạm phân phối.

9. Kiểm tra hệ thống cấp nguồn chính, nguồn dự phòng cho hệ thống tự dùng; hệ thống chiếu sáng bình thường; chiếu sáng sự cố.

10. Kiểm tra tình trạng hệ thống chống sét, điện trở tiếp địa toàn nhà máy.

11. Kiểm tra hệ thống chữa cháy, báo cháy tại nhà máy, trạm phân phối, khu nhà làm việc, khu vực kho.

12. Kiểm tra hệ thống thông tin liên lạc toàn nhà máy, trạm phân phối, khu nhà làm việc, khu vực kho.

13. Kiểm tra hệ thống rơ le bảo vệ của các tổ máy, MBA, trạm phân phối.

14. Kiểm tra hệ thống loa cảnh báo xả lũ, camera giám sát thượng/hạ lưu, đường truyền hình ảnh về Văn phòng thường trực BCD Trung ương về PCTT và BCH PCTT&TKCN địa phương theo quy định.

15. Phối hợp với các cấp chính quyền ở địa phương có liên quan kiểm tra thực địa hiện trạng dòng chảy thoát lũ ở hạ lưu đập và kịp thời xử lý các vi phạm lấn chiếm ảnh hưởng tới khả năng thoát lũ của công trình nhằm đảm bảo xả lũ an toàn, ngăn ngừa thiệt hại cho hạ du.

16. Phương tiện vận chuyển, dụng cụ y tế, thuốc men, lương thực, thực phẩm phục vụ công tác PCLB.

17. Công tác chuẩn bị, tình trạng vật tư thiết bị phục vụ phòng chống lụt bão.

Điều 49. Các nội dung kiểm tra sau sự cố thiên tai

- Tình trạng thực tế thiết bị, công trình trong dây truyền sản xuất.
- Tình trạng thực tế khu vực thượng lưu, hạ lưu, công trình xả, hệ thống thông thoát nước khu vực Nhà máy.
- Mức độ hư hỏng, thiệt hại do sự cố thiên tai gây ra.

Mục 5

ỨNG PHÓ VÀ KHẮC PHỤC THIÊN TAI, CỨU HỘ CỨU NẠN

Điều 50. Tổ chức ứng phó khi xảy ra thiên tai

1. Khi nhận công điện, tin báo, cảnh báo về nguy cơ ảnh hưởng của thiên tai từ BCH PCTT&TKCN cấp trên hoặc từ các phương tiện thông tin đại chúng thì Công ty cần chỉ đạo đến các Phòng – Phân xưởng bằng các phương tiện truyền tin nhanh nhất, đảm bảo ứng phó và tổ chức trực ban kịp thời.

2. Giám đốc Công ty và BCH PCTT&TKCN phải thực hiện nghiêm chế độ trực ban khi có thông tin tình huống thiên tai xảy ra tại địa bàn quản lý.

3. Phải đảm bảo thông tin, liên lạc chỉ huy thông suốt trong mọi tình huống.

4. Huy động lực lượng, vật tư, phương tiện ứng phó:

a) Khi xảy ra thiên tai, BCH thực hiện ngay biện pháp huy động lực lượng xung kích, vật tư, phương tiện dự trữ để khắc phục hậu quả thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, cứu hộ theo phương châm “bốn tại chỗ”;

b) Dự kiến tình huống xấu, phức tạp có thể xảy ra ngoài khả năng xử lý của đơn vị và báo cáo ngay cho cơ quan cấp trên để hỗ trợ kịp thời.

1. Phòng KTAT nhanh chóng tạo mới sự kiện; nhập các nội dung, số liệu, báo cáo nhanh, báo cáo tổng hợp sau khi xảy ra sự kiện, văn bản chỉ đạo, các biên bản, kế hoạch triển khai thực hiện lên Website của Tập đoàn.

Điều 51. Khắc phục hậu quả thiên tai

1. Giám đốc và BCH trực tiếp chỉ đạo công tác khắc phục hậu quả thiên tai thuộc phạm vi quản lý, trường hợp ảnh hưởng của thiên tai vượt quá khả năng khắc phục của đơn vị cần báo cáo ngay lên các cấp trên để được hỗ trợ kịp thời.

2. Thực hiện các biện pháp để nhanh chóng khôi phục nguồn, lưới điện phục vụ sản xuất. Đặc biệt nhanh chóng xử lý sự cố lưới điện, trạm điện, khôi phục nguồn điện cho các phụ tải theo yêu cầu của Điều độ.

3. Khi khắc phục hậu quả thiên tai cần đảm bảo an toàn, nhanh chóng kịp thời nhưng phải đảm bảo các tiêu chuẩn kỹ thuật đối với thiết bị theo quy định. Trong một số trường hợp khẩn cấp, cho phép khắc phục tạm thời, nhưng sau đó cần lập phương án cụ thể để khắc phục đảm bảo các điều kiện kỹ thuật theo quy định.

4. Mọi người lao động có trách nhiệm và phải chủ động tiến hành, tích cực tham gia việc khắc phục hậu quả thiên tai, vệ sinh môi trường, phòng dịch nhằm giảm nhẹ thiệt hại do thiên tai gây ra, nhanh chóng phục hồi sản xuất.

5. Chấp hành lệnh huy động khẩn cấp nhân lực, vật tư, phương tiện, trang thiết bị, nhu yếu phẩm của BCH PCTT&TKCN cấp trên để phục vụ hoạt động ứng phó tình huống khẩn cấp.

6. Tổ chức điều tra, thống kê và đánh giá thiệt hại do thiên tai gây ra, báo cáo tổng hợp với cấp trên.

7. Phối hợp với tổ chức Công đoàn hỗ trợ kinh phí, giúp đỡ cho người lao động bị nạn, ảnh hưởng trong thiên tai sớm ổn định tinh thần và đời sống.

Điều 52. Tổ chức cứu hộ, cứu nạn và đảm bảo an ninh trật tự

1. Khi thiên tai xảy ra có gây tai nạn cho người, Công ty phải tổ chức tìm kiếm cứu nạn, tổ chức cấp cứu, điều trị nạn nhân, chủ động phối, kết hợp với các lực lượng liên quan tích cực tìm kiếm người mất tích.

2. Trường hợp vượt quá khả năng xử lý của Công ty phải báo cáo ngay BCH PCTT&TKCN cấp trên, địa phương và EVN để được hỗ trợ kịp thời.

3. Tổ chức triển khai chu đáo kế hoạch, phương án bảo đảm an ninh, an toàn và trật tự xã hội, bảo vệ tài sản của nhà nước, doanh nghiệp và nhân dân tại khu vực, địa bàn xảy ra thiên tai.

4. Tham gia hoạt động tìm kiếm, cứu nạn, hỗ trợ khẩn cấp và khắc phục hậu quả thiên tai tại địa phương trong khả năng của Công ty.

5. Khi thực hiện công tác cứu hộ, cứu nạn cho địa phương theo yêu cầu, cần đảm bảo tuyệt đối an toàn cho người và thiết bị trong quá trình cứu hộ, cứu nạn.

6. Đóng góp vào Quỹ phòng, chống thiên tai theo quy định của Chính phủ.

Mục 6

CÔNG TÁC BÁO CÁO, TỔNG KẾT PCTT&TKCN

Điều 53. Báo cáo công tác ứng phó, khắc phục hậu quả PCTT&TKCN

1. Báo cáo quá trình ứng phó khắc phục các diễn biến của thiên tai, theo Điều 49 của quy định này.

2. Phân xưởng Vận hành thực hiện lập báo cáo nhanh trên web kể từ khi bắt đầu xuất hiện sự kiện thiên tai đến khi kết thúc sự kiện thiên tai; báo cáo cập nhật trước 7h30 và 15h00 hàng ngày; báo cáo tổng hợp (sau khi sự kiện thiên tai

kết thúc) được thực hiện ngay sau khi tổ chức điều tra, thống kê, đánh giá sơ bộ thiệt hại, dự kiến thời gian khắc phục do thiên tai gây ra website: phongchongthientai.evn.com.vn.

3. Phòng KTAT báo cáo tổng hợp (sau khi sự kiện thiên tai kết thúc) được thực hiện ngay sau khi tổ chức điều tra, thống kê, đánh giá sơ bộ thiệt hại, dự kiến thời gian khắc phục do thiên tai gây ra về Tập đoàn theo đường công văn và trên web, thời gian không quá 07 ngày (kể cả ngày lễ, ngày nghỉ) đối với bão và 04 ngày đối với các sự kiện thiên tai khác; trường hợp chưa xây dựng được phương án khắc phục hậu quả của thiên tai thì báo cáo tổng hợp sơ bộ, sau khi xây dựng phương án khắc phục tiếp tục báo cáo về Tập đoàn; báo cáo công tác PCTT&TKCN trước mùa mưa, bão hàng năm theo Điều 45 quy định này.

4. Phòng KTAT báo cáo đột xuất các chuyên đề theo đề nghị của cơ quan cấp trên.

5. Báo cáo tháng, quý: Định kỳ hàng tháng, quý (ngày làm việc cuối cùng của tháng, quý), Phòng KTAT tổng hợp báo cáo Tập đoàn trên web (trường hợp không có thiệt hại về thiên tai thì không cần báo cáo).

6. Phòng KTAT báo cáo tổng kết công tác PCTT&TKCN gửi về cấp trên trực tiếp trước ngày 10/01 hàng năm.

7. Hình thức gửi báo cáo tổng kết thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của EVN (bản giấy, điện tử, qua EVNportal).

Điều 54. Tổng kết công tác PCTT&TKCN

Thực hiện tổng kết công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, tìm kiếm cứu nạn, rút kinh nghiệm cho công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện cụ thể như sau:

1. Hàng năm các đơn vị thực hiện tổng kết công tác PCTT&TKCN, gửi phòng KTAT tổng hợp trước ngày 25/12 của năm kế hoạch.

2. Nội dung báo cáo tổng kết năm cần đi sâu phân tích, đánh giá những việc làm được, tồn tại và những bài học kinh nghiệm; kế hoạch triển khai công tác PCTT&TKCN năm tiếp theo.

3. Mẫu báo cáo tổng kết theo Mẫu BC-PCTT – Phụ lục.

Chương V: KHEN THƯỞNG

Điều 55. Nguyên tắc khen thưởng

1. Khen thưởng phải phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân và thành tích đạt được.

2. Khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được, không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn.

3. Không tặng thưởng nhiều hình thức cho một thành tích đạt được.

Điều 56. Các hình thức khen thưởng

- Khen thưởng đột xuất; khen thưởng theo chuyên đề.
- Khen thưởng định kỳ.
- Các đơn vị, phân xưởng đề xuất các hình thức khen thưởng định kỳ về công tác quản lý an toàn, PCCC& CNCH, PCTT&TKCN về Ban An toàn EVN trước ngày 15/12 hàng năm.

Điều 57. Tiêu chí khen thưởng trong công tác ATVSLĐ-PCCC

1. Đối với tập thể.

- Thực hiện tốt công tác ATVSLĐ-PCCC theo đúng quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý.
- Trong năm không để xảy ra tai nạn lao động nghiêm trọng làm chết người, bị thương nặng nhiều người, không để xảy ra sự cố cháy nổ.
- Thực hiện tốt kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động, phương án phòng chống cháy nổ và các hoạt động Tháng hành động về ATVSLĐ;
- Thực hiện tốt công tác tuyên truyền và vận động quần chúng thực hiện công tác ATVSLĐ-PCCC;
- Đảm bảo môi trường cảnh quan xanh, sạch, đẹp.

2. Đối với cá nhân

a) Đối với cán bộ quản lý.

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ về ATVSLĐ-PCCC thuộc phạm vi được phân công quản lý.
- Có sáng kiến, cải tiến kỹ thuật và tổ chức quản lý nhằm thực hiện tốt và cải thiện điều kiện lao động đảm bảo ATVSLĐ-PCCC được hội đồng ATVSLĐ hoặc Hội đồng sáng kiến xác nhận.
- Quan hệ tốt với các cơ quan chức năng, được các đơn vị ngoài đánh giá cao.

b) Đối với người lao động.

- Thực hiện nghiêm chỉnh quy định của đơn vị, quy trình, tiêu chuẩn, quy phạm, quy chuẩn về an toàn theo quy định pháp luật, không để xảy ra tai nạn lao động, sự cố sản xuất;
- Là hạt nhân tích cực trong phong trào ATVSLĐ-PCCC, Tháng hành động về ATVSLĐ;
- Có thành tích trong việc phát hiện, tham gia xử lý loại trừ các nguy cơ gây tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp.
- Có sáng kiến, ý tưởng cải cách hành chính, giải pháp kỹ thuật thuật cải thiện điều kiện làm việc, môi trường, ngăn ngừa nguy cơ mất an toàn trong công ty.
- Được tập thể suy tôn vì những nỗ lực và đóng góp trong công tác ATVSLĐ và PCCC.

Điều 58. Tiêu chí khen thưởng trong công tác PCTT&TKCN

Các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác PCTT&TKCN của năm được xét khen thưởng.

Chương VI: KỶ LUẬT

Điều 59. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

- Việc xem xét, xử lý trách nhiệm cán bộ lãnh đạo quản lý và người lao động phải thực hiện khách quan, dân chủ, công bằng, nghiêm minh và đúng pháp luật.

- Mỗi hành vi vi phạm trong đơn vị chỉ áp dụng một hình thức kỷ luật; nếu cán bộ lãnh đạo, quản lý và người lao động có nhiều hành vi vi phạm thì xem xét xử lý kỷ luật đối với từng vi phạm và áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật nặng nhất, trừ trường hợp hành vi phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc. Đối với cán bộ, lãnh đạo, quản lý cấp Công ty thì áp dụng hình thức kỷ luật cao nhất tương ứng với hành vi vi phạm.

- Trường hợp cán bộ lãnh đạo, quản lý và người lao động tiếp tục có hành vi vi phạm ATLD trong thời gian đang thi hành quyết định kỷ luật thì áp dụng hình thức kỷ luật như sau:

+ Nếu có hành vi vi phạm ATLD bị xử lý kỷ luật nhẹ hơn hoặc bằng so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật đang thi hành.

+ Nếu có hành vi vi phạm ATLD bị xử lý kỷ luật nặng hơn so với hình thức kỷ luật đang thi hành thì áp dụng hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm ATLD mới.

+ Quyết định kỷ luật đối với hành vi vi phạm trước sẽ bị chấm dứt hiệu lực thi hành kể từ thời điểm quyết định kỷ luật với hành vi vi phạm mới có hiệu lực.

- Căn cứ vào thái độ tiếp thu, sửa chữa và chủ động khắc phục hậu quả của người có hành vi vi phạm để xem xét tăng hoặc giảm hình thức kỷ luật.

Điều 60. Quy trình xem xét kỷ luật

- Vi phạm quy trình, quy định mà kiểm tra phát hiện được sẽ xử lý theo quy trình an toàn điện của Tập đoàn Điện lực Việt Nam, nội quy, quy định của Công ty.

- Trường hợp người lao động bị cắt thưởng an toàn điện tháng khi vi phạm quy trình, quy định mà chưa để xảy ra TNLD, thì phải học lại Quy trình an toàn điện với thời gian 01 tuần, sau đó kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu mới được tiếp tục thực hiện công việc.

- Trường hợp để xảy ra TNLD (không chết người):

+ Trưởng Đơn vị có trách nhiệm phải khai báo, tổ chức điều tra, phối hợp điều tra, lập biên bản, kết luận theo đúng quy định. Đồng thời phải tổ chức kiểm

điểm nghiêm túc tập thể, các cá nhân có liên quan, đề xuất biện pháp cụ thể nhằm phòng tránh TNLD tương tự.

+ Người bị TNLD và những người có trách nhiệm liên quan phải: Làm bản tường trình; Học lại Quy trình an toàn điện với thời gian 1 tháng, sau đó kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu mới được tiếp tục thực hiện công việc.

- Để xảy ra TNLD chết người tại Đơn vị thì Trưởng Đơn vị phải làm bản tường trình gửi về Công ty. Sau khi có biên bản điều tra kết luận của Đoàn điều tra TNLD, Công ty căn cứ vào trách nhiệm liên quan mà làm thủ tục xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

Điều 61. Các hình thức kỷ luật

Các tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về an toàn, không hoàn thành trách nhiệm được giao thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của Công ty, EVN và phù hợp với pháp luật liên quan trong đó quy định các hình thức như sau:

1. Giảm điểm thưởng an toàn điện theo Quy định thưởng an toàn điện của Công ty.
2. Hình thức khiển trách bằng văn bản.
3. Hình thức kéo dài thời hạn nâng bậc lương không quá 06 tháng.
4. Hình thức sa thải.

Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 62. Trách nhiệm đơn đốc, giám sát việc thực hiện quy định

Phòng Kỹ thuật An toàn Công ty có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan phổ biến, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này.

Điều 63. Trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày /9/2019, thay thế “Quy định phân giao nhiệm vụ về công tác an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, mã số: QĐ-03-03 kèm theo quyết định 1440/QĐ-TĐTQ ngày 13/11/2015 và Quy chế công tác Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn ban hành kèm theo Quyết định số 294/QĐ-TĐTQ ngày 04/3/2016”.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này các đơn vị, đoàn thể và CBCNV trong Công ty nếu phát hiện những vướng mắc, khó khăn cần bổ sung sửa đổi, kịp thời có ý kiến bằng văn bản về Phòng KTAT để báo cáo Giám đốc Công ty xem xét, sửa đổi, bổ sung.

3. Các nội dung không đề cập tại Quy định này thực hiện theo Quy định an toàn trong Tập đoàn Điện lực quốc gia Việt Nam ban hành kèm theo quyết định số 1428/QĐ-EVN ngày 22/11/2018.

Mục lục

I.	MỤC ĐÍCH.....	1
II.	TÀI LIỆU LIÊN QUAN.....	1
III.	NỘI DUNG	3
	Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	3
	Điều 2. Các thuật ngữ và định nghĩa.....	3
	Chương II: CÔNG TÁC AN TOÀN VỆ SINH LAO ĐỘNG.....	3
	Mục 1	3
	TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC ATVSLĐ	3
	Điều 3. Tổ chức thực hiện công tác ATVSLĐ tại Công ty.....	3
	Điều 4. Hội đồng ATVSLĐ.....	4
	Điều 5. Phối hợp hoạt động trong công tác an toàn	4
	Điều 6. Tổ chức mạng lưới ATVSV	4
	Điều 7. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị, bộ phận trong công tác ATVSLĐ.....	5
	1) <i>Phòng Kỹ thuật an toàn.....</i>	5
	2) <i>Phòng Kế hoạch vật tư.....</i>	6
	3) <i>Phòng tài chính kế toán.....</i>	6
	4) <i>Phòng Hành chính và Lao động.....</i>	6
	5) <i>Phân xưởng Vận hành.....</i>	6
	Điều 8. Tổ/kíp trưởng sản xuất hoặc tương đương.....	7
	Điều 9. Bộ phận Y tế, môi trường	7
	Điều 10. Kỹ sư an toàn.....	8
	Mục 2	9
	LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH ATVSLĐ	9
	Điều 11. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch.....	9
	Mục 3	10
	HUẤN LUYỆN, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ VỀ CÔNG TÁC ATVSLĐ...10	
	Điều 12. Đối tượng, nguyên tắc và hồ sơ huấn luyện.....	10
	Điều 13. Huấn luyện, bồi dưỡng công tác an toàn hàng năm	11
	Điều 14. Huấn luyện quy định về an toàn đối với đơn vị ngoài	11
	Mục 4	11
	QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA	11
	Điều 15. Phân cấp và thành phần kiểm tra.....	12
	Điều 16. Thời điểm kiểm tra.....	12
	Điều 17. Nội dung kiểm tra công tác ATVSLĐ	13
	Điều 18. Tổ chức thực hiện kiểm tra.....	13
	Mục 5	14
	CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG THIẾT BỊ AN TOÀN.....14	
	Điều 19. Máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ.....	14
	Điều 20. Quản lý, sử dụng thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về ATVSLĐ.....	14
	Điều 21. Quản lý, sử dụng thiết bị, dụng cụ an toàn điện.....	14
	Mục 6	15
	CÔNG TÁC BÁO CÁO, SƠ KẾT, TỔNG KẾT	15
	Điều 22. Thống kê, báo cáo công tác an toàn	15
	Điều 23. Sơ kết, tổng kết công tác an toàn.....	15
	Chương III: CÔNG TÁC PCCC&CNCH	16
	Mục 1	16

TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PCCC&CNCH	16
Điều 24. Tổ chức thực hiện công tác PCCC&CNCH của Công ty.....	16
Điều 25. Nhiệm vụ của Ban Chỉ huy PCCC&CNCH.....	16
Điều 26. Thành lập Tổ chức, biên chế lực lượng PCCC	17
Điều 27. Nhiệm vụ của lực lượng PCCC Công ty	17
Điều 28. Chức năng nhiệm vụ của các đơn vị	17
1) Phòng Kỹ thuật an toàn.....	17
2) Phòng kế hoạch vật tư.....	18
3) Phòng tài chính kế toán.....	18
4) Phòng Hành chính và Lao động.....	18
5) Phân xưởng Vận hành.....	19
Điều 29. Kỹ sư an toàn.....	19
Mục 2	20
LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH PCCC&CNCH	20
Điều 30. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch PCCC&CNCH.....	20
Mục 3	20
HUẤN LUYỆN, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ PCCC VÀ CNCH	20
Điều 31. Huấn luyện, bồi dưỡng nghiệp vụ PCCC&CNCH.....	20
Mục 4	21
CÔNG TÁC KIỂM TRA AN TOÀN PCCC&CNCH	21
Điều 32. Phân cấp kiểm tra an toàn PCCC&CNCH.....	21
Điều 33. Quy định công tác kiểm tra	21
Điều 34. Tổ chức thực hiện kiểm tra.....	22
Điều 35. Nội dung kiểm tra công tác PCCC&CNCH.....	22
Mục 5	23
CÔNG TÁC BÁO CÁO PCCC&CNCH.....	23
Điều 36. Báo cáo công tác PCCC và CNCH	23
Chương VI: CÔNG TÁC PCTT&TKCN	24
Mục 1	24
TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÔNG TÁC PCTT&TKCN	24
Điều 37. Tổ chức công tác PCTT&TKCN của Công ty	24
Điều 38. Nguồn nhân lực cho công tác PCTT&TKCN Công ty	24
Điều 39. Nhiệm vụ Ban chỉ huy PCTT & TKCN.....	25
Điều 40. Nhiệm vụ Đội xung kích PCTT&TKCN	25
Điều 41. Nhiệm vụ lực lượng dân quân tự vệ.....	25
Điều 42. Nhiệm vụ của các đơn vị.....	26
1) Phòng Kỹ thuật – An toàn.....	26
2) Phân xưởng Vận hành.....	27
3) Phòng kế hoạch vật tư.....	27
4) Phòng tài chính kế toán.....	28
5) Phòng Hành chính và Lao động.....	28
Mục 2	28
LẬP, DUYỆT VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH PCTT&TKCN.....	28
Điều 43. Quy định về lập và thực hiện kế hoạch PCTT&TKCN	28
Điều 44. Công tác chuẩn bị cho hoạt động PCTT&TKCN hàng năm.....	29
Mục 3	29
HỒ SƠ, HUẤN LUYỆN CÔNG TÁC PCTT&TKCN.....	29
Điều 45. Quy định về hồ sơ công tác PCTT&TKCN.....	30
Điều 46. Huấn luyện, diễn tập phương án PCTT&TKCN.....	30
Mục 4	30

CÔNG TÁC KIỂM TRA.....	30
Điều 47. Quy định hình thức kiểm tra	30
Điều 48. Các nội dung kiểm tra trước mùa mưa bão	31
Điều 49. Các nội dung kiểm tra sau sự cố thiên tai	32
Mục 5	32
ỨNG PHÓ VÀ KHẮC PHỤC THIÊN TAI, CỨU HỘ CỨU NẠN	32
Điều 50. Tổ chức ứng phó khi xảy ra thiên tai.....	32
Điều 51. Khắc phục hậu quả thiên tai	32
Điều 52. Tổ chức cứu hộ, cứu nạn và đảm bảo an ninh trật tự	33
Mục 6	33
CÔNG TÁC BÁO CÁO, TỔNG KẾT PCTT&TKCN	33
Điều 53. Báo cáo công tác ứng phó, khắc phục hậu quả PCTT&TKCN.....	33
Điều 54. Tổng kết công tác PCTT&TKCN	34
Chương V: KHEN THƯỞNG	34
Điều 55. Nguyên tắc khen thưởng	34
Điều 56. Các hình thức khen thưởng	34
Điều 57. Tiêu chí khen thưởng trong công tác ATVSLĐ-PCCC	35
Điều 58. Tiêu chí khen thưởng trong công tác PCTT&TKCN.....	36
Chương VI: KỶ LUẬT	36
Điều 59. Nguyên tắc xử lý kỷ luật	36
Điều 60. Quy trình xem xét kỷ luật.....	36
Điều 61. Các hình thức kỷ luật	37
Chương VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	37
Điều 62. Trách nhiệm đôn đốc, giám sát việc thực hiện quy định.....	37
Điều 63. Trách nhiệm thi hành.....	37