

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
THUỶ LỢI BẮC SÔNG MÃ
HỘI ĐỒNG AN TOÀN - VSLEĐ

Số : 405/HĐ ATVSLĐ -BSM
V/v hướng dẫn kiểm tra công tác
AT-VSLEĐ 6 tháng đầu năm 2024

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.

Thanh Hoá, ngày 13 tháng 5 năm 2024

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty

Thực hiện Thông tư số 07/2016/TT- BLĐTBXH ngày 15/5/2016 của Bộ lao động TBXH về việc quy định một số nội dung tổ chức thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động đối với cơ sở sản xuất kinh doanh.

Để kiểm tra, đánh giá công tác An toàn vệ sinh lao động 6 tháng đầu năm 2024, đồng thời triển khai nhiệm vụ công tác An toàn vệ sinh lao động 6 tháng cuối năm. Hội đồng An toàn -Vệ sinh lao động Công ty hướng dẫn và yêu cầu các đơn vị, Văn phòng Công ty triển khai thực hiện một số nội dung như sau:

I. NỘI DUNG VÀ KẾ HOẠCH KIỂM TRA AT-VSLEĐ 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2024:

1. Đối với các đơn vị trong Công ty:

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về An toàn-VSLEĐ bao gồm: quy định ghi chép sổ sách, phân ca, phân trực, chấp hành quy trình, quy phạm trong công tác vận hành, bảo dưỡng công trình thủy công, công trình điện, thiết bị máy móc, quay đo thiết bị, công tác sơ cấp cứu tại chỗ, việc thực hiện treo cấm biển cấm, biển báo, chỉ giới công trình, việc vi phạm và xử lý vi phạm công trình thủy lợi.

- Kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác phòng cháy chữa cháy của đơn vị trong đó chú trọng kiểm tra việc huấn luyện, hướng dẫn phương án xử lý tình huống cháy xảy ra, kiểm tra việc trang cấp, sử dụng, bảo quản dụng cụ phòng cháy chữa cháy.

- Kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, văn thư, lưu trữ, nội vụ các phòng làm việc, phòng ở, kho, phòng vệ sinh tại Văn phòng Chi nhánh, cụm, tổ...

- Đánh giá việc khắc phục và giải quyết những vấn đề còn tồn tại trong kỳ kiểm tra trước.

- Sau đợt kiểm tra đơn vị tự chấm điểm đánh giá kết quả thực hiện công tác AT-VSLEĐ của đơn vị mình.

Với những kết quả đạt được trong thực hiện công tác AT-VSLEĐ 6 tháng đầu năm 2024, các đơn vị ghi nhận, biểu dương và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong công tác AT-VSLEĐ, làm cơ sở để đề nghị Công ty khen thưởng cuối năm.

2. Đối với Văn phòng Công ty:

Kiểm tra việc thực hiện các quy định về An toàn-VSLEĐ gồm việc thiết lập hồ sơ quản lý công tác An toàn vệ sinh lao động; Hồ sơ theo dõi sức khỏe của người lao động; phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn...

Kiểm tra mạng lưới điện, thiết bị máy móc, quay đo thiết bị; kiểm tra việc trang cấp, sử dụng, bảo quản dụng cụ phòng cháy chữa cháy; kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, văn thư, lưu trữ, nội vụ các phòng làm việc, phòng ở, phòng vệ sinh...

Đánh giá việc khắc phục và giải quyết những vấn đề còn tồn tại trong kỳ trước kiểm tra trước.

Sau đợt kiểm tra tự chấm điểm đánh giá kết quả thực hiện công tác An toàn- VSLĐ.

Với những kết quả đạt được trong thực hiện công tác AT-VSLĐ 6 tháng đầu năm 2024, các đơn vị ghi nhận, biểu dương và nhân rộng các điển hình tiên tiến trong công tác AT-VSLĐ, làm cơ sở đề nghị Công ty khen thưởng cuối năm.

Thời gian thực hiện: Các đơn vị, Văn phòng Công ty tổ chức kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra và chấm điểm gửi về Công ty qua thường trực Hội đồng AT-VSLĐ xong trước ngày 20/5/2024.

3. Hội đồng ATVSLĐ Công ty:

Nội dung kiểm tra của Hội đồng An toàn vệ sinh lao động Công ty đối với các đơn vị và Văn phòng Công ty như sau:

3.1. Về công trình:

- Kiểm tra công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa các trạm bơm, các Cổng, Ấu, hồ chứa, Kênh, công trình trên kênh, nhà quản lý.
- Kiểm tra hệ thống sổ sách theo dõi, ghi chép...

3.2. Về hệ thống thiết bị cơ, điện:

Kiểm tra lưới điện, máy bơm, tủ điện...

3.3. Đối với Công nhân vận hành bơm điện:

- Kiểm tra việc chấp hành nội quy lao động, bảo hộ lao động, ghi chép sổ sách, chấp hành quy trình, quy phạm trong công tác vận hành, bảo dưỡng công trình, thiết bị máy móc, quay đo thiết bị, công tác sơ cấp cứu tại chỗ, phòng cháy chữa cháy...

3.4. Đối với Công nhân thủy nông, quản lý kênh, cống:

- Kiểm tra công tác điều hành tưới, công tác vệ sinh kênh, cống, khơi thông dòng chảy, công tác phối hợp với cụm tổ, chính quyền địa phương trong công tác quản lý, bảo vệ công trình và điều hành tưới, tiêu trong phạm vi địa bàn được giao, công tác xử lý sơ cấp cứu tại chỗ...

3.5. Đối với Cụm trưởng, cụm phó, tổ trưởng, tổ phó:

- Kiểm tra công tác phân ca, phân trực, quản lý con người, công trình, máy móc trang thiết bị và điều hành tưới tiêu trong cụm.
- Kiểm tra công tác chỉ đạo công tác bảo vệ công trình thủy lợi, công tác phối hợp với chính quyền địa phương trong công tác bảo vệ công trình và xử lý vi phạm công trình thủy lợi.

- Tổ chức thực hiện công tác AT-VSLĐ, phòng cháy chữa cháy trong quá trình sản xuất (tuyên truyền, quán triệt, hướng dẫn và thực hiện phương án an toàn trong sản xuất)

- Công tác tổ chức hội họp (các nội dung triển khai đến công nhân lao động).

- Công tác kiểm tra thường xuyên, định kỳ, đột xuất của cụm, tổ, an toàn vệ sinh trong quá trình sản xuất (thể hiện qua biên bản kiểm tra).

3.6. Đối với Ban lãnh đạo Chi nhánh và các tổ chuyên môn nghiệp vụ:

- Kiểm tra công tác triển khai thực hiện các quy định của Nhà nước và của Công ty về công tác AT-VSLĐ trong thực hiện nhiệm vụ sản xuất.

- Việc thiết lập hồ sơ, sổ sách quản lý công tác AT-VSLĐ theo quy định; văn bản của đơn vị hướng dẫn thực hiện công tác AT-VSLĐ trong đơn vị.

- Công tác chỉ đạo điều hành đối với các cụm, tổ, công nhân lao động trong đơn vị.

- Việc thực hiện trang bị bảo hộ lao động trong đơn vị.

- Công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động trong đơn vị.

- Chỉ đạo các đoàn thể phát huy vai trò tuyên truyền, vận động người lao động thực hiện công tác an toàn vệ sinh lao động.

- Việc triển khai các giải pháp khắc phục những tồn tại trong kỳ kiểm tra trước, kết quả khắc phục.

3.7. Đối với Văn phòng chi nhánh, các cụm, tổ sản xuất:

- Kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, văn thư, lưu trữ, nội vụ các phòng làm việc, phòng ở, kho, phòng vệ sinh tại Văn phòng Chi nhánh, cụm, tổ...

3.7. Văn phòng Công ty:

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về AT-VSLĐ gồm việc thiết lập hồ sơ quản lý công tác An toàn vệ sinh lao động; Hồ sơ theo dõi sức khỏe của người lao động; phòng chống cháy nổ, cứu hộ cứu nạn...

- Kiểm tra mạng lưới điện, thiết bị máy móc, quay đo thiết bị, công trình; kiểm tra việc trang cấp, sử dụng, bảo quản dụng cụ phòng cháy chữa cháy; kiểm tra công tác vệ sinh môi trường, văn thư, lưu trữ, nội vụ các phòng làm việc, phòng ở, phòng vệ sinh...

- Kiểm tra việc khắc phục và giải quyết những vấn đề còn tồn tại trong kỳ kiểm tra trước.

4. Thời gian kiểm tra của Hội đồng ATVSLĐ:

Hội đồng sẽ tổ chức đi kiểm tra các đơn vị từ ngày 20/5/2024. Thời gian cụ thể từng đơn vị Hội đồng sẽ thông báo qua điện thoại.

II. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG AN TOÀN - VSLĐ CÔNG TY:

1. Ông: Nguyễn Ngọc Tuấn - Phó Giám đốc Công ty, Chủ tịch Hội đồng
- Chỉ đạo chung.
2. Ông: Lê Văn Thượng - TP. TC-HC, PCTCĐCS, phó Chủ tịch HĐ
- Kiểm tra việc thực hiện các chế độ, chính sách BHLĐ, AT-VSLĐ cho người lao động theo quy định; Kiểm tra công tác bảo hộ lao động, phòng cháy chữa cháy, sơ cấp cứu tại chỗ.
3. Ông: Đặng Đình Dũng - TP. KH&QLTT, UV Hội đồng
- Kiểm tra việc ghi chép sổ sách, quản lý hồ sơ AT-VSLĐ theo quy định.
4. Ông: Lê Viết Hùng - PP. KH&QLTT, UV, thư ký Hội đồng
- Kiểm tra phần cơ điện, hệ thống lưới điện, việc thực hiện quy trình, quy phạm trong vận hành, quản lý, bảo dưỡng máy móc thiết bị.
5. Ông: Hoàng Văn Sơn - TP. KT&QLCT, UV Hội đồng
- Kiểm tra đánh giá phần công trình, công tác duy tu bảo dưỡng, sửa chữa, quản lý vận hành công trình, bảo vệ hàng lang công trình.

Nhận được thông báo này, yêu cầu thủ trưởng các đơn vị trong Công ty, các thành viên Hội đồng ATVSLĐ nghiêm túc tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, Giám đốc công ty (B/c);
- Phó Giám đốc Cty;
- Các thành viên Hội đồng AT-VSLĐ (T/h)
- Các đơn vị trong Công ty (T/h)
- Các phòng Cty (T/h);
- Lưu: HĐ ATVSLĐ, VT.



Nguyễn Ngọc Tuấn