

Số: *1009* /QĐ-TVD-AT

Uông Bí, ngày *11* tháng 08 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định về thông tin, xử lý thông tin và tham gia công tác ứng cứu sự cố-Tìm kiếm cứu nạn khi có TNLĐ, sự cố nghiêm trọng.

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - VINACOMIN

Căn cứ QCVN01: 2011/BCT, Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Than Vàng Danh-Vinacomin;

Căn cứ điều kiện sản xuất và công tác quản lý của Công ty;

Xét đề nghị của Trưởng phòng AT.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: "Quy định về thông tin, xử lý thông tin và tham gia công tác ứng cứu sự cố - Tìm kiếm cứu nạn khi có TNLĐ, sự cố nghiêm trọng", áp dụng thống nhất trong toàn Công ty.

Điều 2. Quy định có hiệu lực thi hành thực hiện kể từ ngày ký và ban hành.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Công ty có trách nhiệm phổ biến đến CBCNV trong đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy (B/cáo);
- Giám đốc (B/cáo);
- Công đoàn, ĐTN (phối hợp);
- Các Phó GD (chỉ đạo);
- Các Phòng ban; Phân xưởng;
- Các đơn vị thuê ngoài;
- Lưu: P.AT, VP, mạng Portal.

GIÁM ĐỐC *[Signature]*

Phạm Văn Minh

QUY ĐỊNH

Về thông tin, xử lý thông tin và tham gia công tác Ứng cứu sự cố-Tìm kiếm cứu nạn.
(Ban hành theo quyết định, số: *1039* /QĐ-TVĐ-AT, ngày *11/8/2021*)

Chương I

QUY ĐỊNH VỀ THÔNG TIN, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ THAM GIA CÔNG TÁC ỨNG CỨU SỰ CỐ - TÌM KIẾM CỨU NẠN

Điều 1. Mục đích ý nghĩa

- Để đảm bảo an toàn trong sản xuất, kịp thời thông tin nhanh nhất cho các thành phần tham gia cứu hộ, cứu nạn và triển khai các biện pháp giải quyết sự cố theo phương án Ứng cứu sự cố - Tìm kiếm cứu nạn (UCSC-TKCN) tham gia cứu người khắc phục sự cố trong thời gian nhanh nhất không làm ách tắc sản xuất, hạn chế thiệt hại do sự cố gây ra. Giám đốc Công ty ban hành "**Quy định về thông tin, xử lý thông tin và tham gia công tác ứng cứu sự cố - Tìm kiếm cứu nạn**".

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng với tất cả các thành viên Ban phòng chống thiên tai - cứu nạn, cứu hộ của Công ty, các cơ quan Đảng, đoàn thể, cán bộ công nhân trong Công ty.

Điều 3. Phạm vi hoạt động và nguyên tắc xử lý thông tin

1. Phạm vi hoạt động trong nội bộ Công ty; Khi có yêu cầu của cấp trên hoặc đề nghị giúp đỡ của đơn vị bạn và địa bàn dân cư.

2. Nguyên tắc:

- Đơn vị xảy ra sự cố, hoặc người biết sự cố phải thông tin nhanh nhất, chính xác về vụ sự cố gồm: vị trí, mô tả hiện trường vụ sự cố, sơ bộ thiệt hại về người, thiết bị, khả năng gây ách tắc sản xuất để khắc phục sự cố nhanh nhất kịp thời cho phòng ĐK.

- Phòng Điều khiển sản xuất (ĐK) sàng lọc mức độ sự cố, tính chất nghiêm trọng, xác minh thông tin nhanh nhất chính xác nhất để thông tin nhanh nhất kịp thời cho Lãnh đạo điều hành Công ty gồm:

- 1- Giám đốc Công ty;
- 2- Các Phó Giám đốc Công ty;
- 3- Thủ trưởng các phòng ban;
- 4- Thủ trưởng các đơn vị sản xuất;
- 5- Các Đội cứu hộ: CCM, PCCC...
- 6- Các Cơ quan Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên.

- Thực hiện cứu nạn, cứu hộ phải đảm bảo tuyệt đối an toàn cho người tham gia cứu nạn, cứu hộ, khắc phục giải quyết nhanh nhất các hậu quả do sự cố gây ra.

- Điện thoại di động của Thủ trưởng đơn vị phải thường xuyên mở máy để liên lạc kịp thời khi cần thiết. Nhận được thông tin phải khẩn trương di chuyển nhanh nhất vào hiện trường Nhà băng Vàng Danh tập trung điểm danh và triển khai bàn các phương án UCSC-TKCN. Đối với các đ/c cư trú trong địa bàn phường Vàng Danh thời gian di

chuyển vào không quá 15 phút, còn khu vực Uông Bí không quá 30 phút từ khi nhận được thông tin.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC CUNG CẤP, XỬ LÝ THÔNG TIN SỰ CỐ

Điều 4. Cung cấp thông tin sự cố:

- Tất cả CBCNV trong Công ty: Khi phát hiện sự cố, tai nạn phải thông tin thông báo cho cán bộ đơn vị trong ca sản xuất biết để thông tin trung thực ngay về Phòng ĐK qua số đường dài 02033853102 (khi ngoài mặt bằng) hoặc Nội bộ: 310, 301, 333, 888 với nội dung: Vị trí xảy ra, tình trạng, dạng sự cố và mức độ nguy hiểm, sơ bộ thiệt hại ban đầu. Trường hợp khi Cán bộ (QĐ, PQĐ, Tổ trưởng sản xuất) ở xa vị trí thì người biết, phát hiện sự cố phải thông tin ngay về phòng ĐK đồng thời tìm cách thông báo nhanh nhất cho cán bộ đơn vị đến hiện trường vụ sự cố và phải xem xét đưa ra các biện pháp chỉ đạo tức thời khắc phục sự cố và thông tin ngay về phòng ĐK báo cáo sơ bộ vị trí, nguyên nhân sơ bộ, các đề nghị hỗ trợ cần thiết ban đầu phục vụ công tác khắc phục sự cố. Sau 15-30 phút phải cập nhật bổ sung thông tin mới về phòng ĐK.

Điều 5. Thông tin, xử lý thông tin sự cố.

1. Phân công nhiệm vụ truyền báo thông tin sự cố

1- Đ/c cán bộ phòng ĐK số 1 thông tin, báo cáo ngay cho đội CCM, PCCC, CHCN, Y tế, đồng chí Giám đốc, Phó GD AT, Phó GD Kỹ thuật - Đầu tư, Trưởng phòng các phòng AT, KCM, CV, TĐ, TCLĐ, KB, TK.

2- Đ/c cán bộ phòng ĐK số 2 thông tin, báo cáo ngay cho các đồng chí PGĐ Sản xuất, Phó GD Kinh tế, Phó GD Cơ điện vận tải, Trưởng phòng các phòng ĐK, KH, ĐTM, VP, KT, KCS, VT.

3- Phòng AT thông báo cho PX : KT1, KT2, KT3, KT4, KT5, KT6; KT7

4- Phòng KCM thông báo cho QĐ các PX: KT8, KT9, KT10, KT11, KT12, KT13, KT14, KT15;

5- Phòng TĐ thông báo cho PX: K1, K2, K3, K5, K6, K7, K9.

6- Phòng CV thông báo cho PX: K11, K12, K13, VTG-1, VTG-2, VTL, Thông gió, Điện.

7- Phòng TK thông báo cho QĐ các PX : Tuyển than, Tuyển VD2, CG-XD, Cơ điện lò.

8- Phòng TCLĐ thông báo cho các QĐ các PX: Đời sống, Phục vụ, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Đảng ủy, Bộ phận Y tế - P.TCLĐ.

;

2. Chế độ truyền báo thông tin

- Phòng ĐK khi nhận thông tin ban đầu phải hỏi chi tiết, chất lọc thông tin và ghi chép vào sổ thông tin các dung theo quy định, đồng thời phải phân tích, đánh giá mức độ nghiêm trọng của sự cố theo mức độ loại I, II theo Quyết định số 513/QĐ-TVD-AT ngày 10/5/2019 "Quy định về khai báo, điều tra sự cố. Sau đó bố trí ít nhất 02 cán bộ làm công tác thông tin báo cáo Lãnh đạo Công ty xin ý kiến chỉ đạo như sau:

- Đ/c thứ nhất báo cáo nhanh cho Giám đốc Công ty và các đồng chí Phó GD AT, Phó GD Kỹ thuật - Đầu tư, Trưởng phòng các phòng AT, KCM, CV, TĐ, TCLĐ, KB,

TK. Đ/c thứ 2 báo cáo thông tin cho các Đ/c PGĐ Sản xuất, PGĐ Kinh tế, PGĐ Cơ điện vận tải, Trưởng phòng các phòng ĐK, KH, ĐTM, VP, KT, KCS, VT.

Sau khi nhận được thông tin các Phòng ban tổ chức thông tin ngay cho các đơn vị đã được phân công theo quy định tại mục số 1 Điều 5.

Trường hợp chưa xác định rõ được tình tiết vụ sự cố vẫn tổ chức thông báo, thông tin theo quy định nêu trên. Nếu vào ca1 thì phải liên hệ ngay cho Cán bộ đơn vị xảy ra sự cố đi ca1 trực tiếp vào ngay hiện trường để kiểm tra và cập nhật thông tin chính xác, cụ thể vụ sự cố theo quy định. Nếu vào ca2, ca3 thì phải liên hệ ngay cho đội thanh tra phòng AT để bố trí người vào hiện trường để kiểm tra và cập nhật thông tin chính xác, cụ thể vụ sự cố đảm bảo thông tin chính xác nhất cho đồng chí chỉ huy để có biện pháp chỉ đạo khắc phục sự cố hiệu quả, nhanh nhất.

Đối với các vụ sự cố loại III theo Quyết định số 513/QĐ-TVD-AT ngày 10/5/2019 "Quy định về khai báo, điều tra sự cố" chỉ ảnh hưởng đến 1 đơn vị, hay 1 diện sản xuất, hoặc 1 thiết bị nhỏ, không gây thiệt hại về người, thiết bị quan trọng thì phòng ĐK thực hiện thông tin báo cáo theo các quy định khai báo hiện hành của Công ty.

Chương III KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ

Đơn vị nào thực hiện tham gia giải trừ sự cố tốt thì các phòng ban khối kỹ thuật phối hợp cùng phòng TCLĐ đề xuất khen thưởng theo các quy định của Công ty.

Trường hợp cá nhân nào khi gọi điện thoại thông báo sự cố nhưng không nghe máy, không có mặt để tham gia UCSC-TKCN hoặc đến muộn quá thời gian quy định mà không có lý do chính đáng Giám đốc sẽ xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Cá nhân, hoặc cán bộ đơn vị để xảy ra sự cố mà khai báo không trung thực dẫn đến sự cố lớn thiệt hại về người, thiết bị hoặc kéo dài thời gian gây ách tắc sản xuất Giám đốc sẽ xử lý kỷ luật bằng hình thức cách chức.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Công ty có trách nhiệm phổ biến đến CBCNV trong đơn vị và tổ chức thực hiện nghiêm quy định này. Tổ chức huấn luyện cho CBCNV đơn vị ký sổ.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung nào chưa phù hợp, các phòng ban, phân xưởng báo cáo về Giám đốc công ty bằng văn bản (qua phòng AT) để bổ sung, sửa đổi kịp thời./.

