

Số: 1941/QĐ-TVD-AT

Uông Bí, ngày 16 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định V/v giao ca, cắt việc đầu ca sản xuất
đối với các đơn vị trong toàn Công ty**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - VINACOMIN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015;

Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần than Vàng Danh – Vinacomin;

Căn cứ vào điều kiện sản xuất và công tác quản lý công tác AT-VSLĐ của Công ty;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Kỹ thuật An toàn và bảo hộ lao động.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành “Quy định V/v giao ca, cắt việc đầu ca sản xuất đối với các đơn vị trong toàn Công ty” áp dụng thống nhất trong toàn Công ty;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký ban hành; các quyết định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ;

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Công ty căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Đ.Ủy C.ty, Giám đốc C.ty (B/cáo);
- Các Đ/c PGĐ C.ty;
- C.Đoàn, ĐTN C.ty;
- Các P.Ban, P.Xưởng trong C.ty;
- Lưu VP, AT C.ty.



Phạm Văn Minh



Tham gia vào Minh

Số: 1941 /QĐ-TVD-AT

Uông Bí, ngày 16 tháng 11 năm 2020

QUY ĐỊNH

Vv giao ca, cắt việc đầu ca sản xuất đối với các đơn vị trong toàn Công ty /
(Ban hành kèm theo quyết định số: 1941 /QĐ-TVD-AT ngày 16/11/2020)

I. MỤC ĐÍCH:

- Nhằm thống nhất chung việc giao ca, cắt việc đầu ca sản xuất theo đúng trình tự, nội dung để người lao động nắm rõ được: Công việc được giao, vị trí làm việc, các biện pháp, giải pháp kỹ thuật và các nguy cơ mất an toàn đối công việc được giao. Từ đó có nhận định chính xác để thực hiện tốt công việc, nhiệm vụ được giao đảm bảo an toàn, giảm thiểu được tai nạn đối với bản thân và đồng đội, giảm thiểu sự cố xảy ra đối với vị trí làm việc. Quy định này áp dụng cho tất cả các phân xưởng trong toàn Công ty.

II. CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

1. Đối với các đơn vị sản xuất:

Tổ chức giao ca, cắt việc đầu các ca sản xuất theo trình tự, nội dung như sau:

* Đối với ca 1:

- Công tác chuẩn bị trước khi giao ca:
 - + Phân xưởng mở màn hình trực tuyến để toàn thể CBCNV trong đơn vị xem và nắm được các nội dung Công ty tuyên truyền.
 - + Quản đốc phân xưởng hoặc người được ủy quyền căn cứ vào bàn giao của ca trước, để định hướng bố trí sản xuất, các công việc tại các vị trí trong hiện trường sản xuất, ra nhật lệnh sản xuất cho các vị trí các công việc cụ thể, số lượng người cho từng công việc.
 - + Phó Quản đốc hoặc người được ủy quyền kiểm đếm, điểm danh nhân lực đi làm trong ca để bố trí sản xuất theo nhật lệnh của Quản đốc đã giao.
- Tổ chức giao ca:
 - + Phó Quản đốc hoặc người được ủy quyền: đọc điểm sản phẩm của ca 1 ngày hôm trước để toàn thể CBCNV trong ca nắm được
 - + Quản đốc hoặc người được ủy quyền: phổ biến các Công văn, chỉ thị (nếu có) của Công ty tới toàn thể CBCNV trong ca. Sau đó giao việc cho từng nhóm công nhân, từng công nhân tại các vị trí sản xuất, công việc trong ca kèm theo biện pháp Kỹ thuật An toàn, cảnh báo các nguy cơ mất an toàn và biện pháp giải trừ các nguy cơ cho từng vị trí sản xuất, từng công việc cụ thể.
 - + Quản đốc, Phó Quản đốc, Tổ trưởng sản xuất và ATV trong ca thực hiện việc kiểm soát công tác Phòng chống cháy nổ đối với toàn thể CBCNV trong ca trước khi vào lò (không được để CBCN trong ca được mang diêm, thuốc lá, thuốc Lào, bật lửa, điện thoại và các chất gây cháy nổ khác vào trong hầm lò).
 - + ATV trong ca đọc 5 nguyên tắc tự chủ an toàn và bắt nhip để toàn thể CBCN trong ca hô an toàn.

+ Toàn thể CBCNV trong ca ký nhận công việc trước khi kết thúc giao ca vào hiện trường sản xuất.

*** Đối với ca 2, ca 3:**

- Công tác chuẩn bị trước khi giao ca:

+ Phân xưởng mở màn hình trực tuyến để toàn thể CBCNV trong đơn vị xem và nắm được các nội dung Công ty tuyên truyền.

+ Phó Quản đốc phân xưởng căn cứ vào nhật lệnh sản xuất của Quản đốc và bàn giao của ca trước, để định hướng bố trí sản xuất, các công việc tại các vị trí trong hiện trường sản xuất, ra ca nhật lệnh sản xuất cho các vị trí các công việc cụ thể, số lượng người cho từng công việc.

+ Phó Quản đốc hoặc người được ủy quyền: điểm danh nhân lực đi làm trong ca để bố trí sản xuất theo nhật lệnh của Quản đốc đã giao và bàn giao của ca trước.

- Tổ chức giao ca:

+ Phó Quản đốc hoặc người được ủy quyền: đọc điểm sản phẩm của ca 2 ngày hôm trước để toàn thể CBCNV trong ca nắm được.

+ Phó Quản đốc: phổ biến các Công văn, chỉ thị (nếu có) của Công ty tới toàn thể CBCNV trong ca: phổ biến các công văn, chỉ thị (nếu có) của Công ty tới toàn thể CBCNV trong ca. Sau đó giao việc cho từng nhóm công nhân, từng công nhân tại các vị trí sản xuất, công việc trong ca kèm theo biện pháp Kỹ thuật An toàn, cảnh báo các nguy cơ mất an toàn và biện pháp giải trừ các nguy cơ cho từng vị trí sản xuất, từng công việc cụ thể.

+ Phó Quản đốc, Tổ trưởng sản xuất và ATV trong ca thực hiện việc kiểm soát công tác Phòng chống cháy nổ đối với toàn thể CBCNV trong ca trước khi vào lò (không được để CBCNV trong ca được mang diêm, thuốc lá, thuốc Lào, bật lửa, điện thoại và các chất gây cháy nổ khác vào trong hầm lò).

+ ATV trong ca đọc 5 nguyên tắc tự chủ an toàn và bắt nhip để toàn thể CBCNV trong ca hô an toàn.

+ Toàn thể CBCNV trong ca ký nhận công việc trước khi kết thúc giao ca vào hiện trường sản xuất.

2. Phòng AT, KCM, CV, ĐTM:

- Bố trí Cán bộ đi dự giao ca, để kiểm soát việc thực hiện của các phân xưởng theo đúng quy định. Khi có yêu cầu của Giám đốc Công ty.

- Đề xuất với Giám đốc hình thức xử lý đối với các đơn vị không thực hiện nghiêm túc việc giao ca cắt việc theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị thực hiện nghiêm túc Quy định này và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc tổ chức thực hiện./.

