

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành quy định
Phân cấp quản lý kỹ thuật Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN THAN VÀNG DANH - VINACOMIN

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

Căn cứ vào công tác quản lý vận hành thiết bị của Công ty Cổ phần Than Vàng Danh - VINACOMIN;

Xét đề nghị của Ông Trưởng phòng Cơ điện - Vận tải; Kỹ thuật - Tuyển khoáng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này: Quy định phân cấp quản lý kỹ thuật Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng thống nhất trong toàn Công ty.

Thay thế Quyết định số: 716/QĐ-TVD, ngày 20/01/2015 của Giám đốc Công ty về việc ban hành "Quy định về phân cấp quản lý thiết bị, công trình Cơ điện".

Điều 3. Các đơn vị quản lý, vận hành thiết bị và các Phòng ban liên quan căn cứ quyết định thi hành./. *mla*

Nơi nhận:

- Các Đơn vị trong toàn Công ty;
- Các phòng ban trong Công ty;
- Lưu: VT, CV.


Phạm Văn Minh

QUY ĐỊNH

Phân cấp quản lý kỹ thuật Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển

(Ban hành kèm theo quyết định số: 2410 /QĐ-TVD-CV ngày 29 / 9 /2023)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

A. NHỮNG NGUYÊN TẮC CƠ BẢN

Điều 1. Quy định về phân cấp quản lý kỹ thuật Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển trong Công ty là nhằm mục đích đưa công tác Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển vào nề nếp, khai thác, phát huy và phát triển tốt nhất khả năng công suất và tính năng kỹ thuật của máy móc thiết bị, nâng cao tuổi thọ của thiết bị, đảm bảo an toàn trong sản xuất, giữ cho sản xuất được liên tục ổn định và hiệu quả.

Điều 2. Đối tượng Cơ điện quản lý và sử dụng là tất cả các máy móc thiết bị, bao gồm: Thiết bị thi công, thiết bị vận tải, thiết bị sàng tuyển, thiết bị điện lực, thiết bị máy tính, thông tin liên lạc, thiết bị khai thác bốc dỡ, thiết bị gia công chế tạo, đo lường thí nghiệm có trong danh mục tài sản cố định (TSCĐ) của Công ty.

Điều 3. Phạm vi quản lý của công tác Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển: Giao nhận, lắp đặt, vận chuyển, bảo dưỡng, kiểm tra, sửa chữa vận hành, thanh lý thiết bị tài sản.

Điều 4. Nguyên tắc sử dụng: Sử dụng đúng định mức, đúng tính năng kỹ thuật, đúng quy định. Chấp hành nghiêm chỉnh tiêu chuẩn, quy chuẩn của nhà nước; quy trình quy định của TKV và của Công ty đồng thời thực hiện đúng tài liệu hướng dẫn của nhà máy chế tạo với từng chủng loại máy móc thiết bị.

B. CÁC BƯỚC CƠ BẢN CỦA CÔNG TÁC QUẢN LÝ KỸ THUẬT CƠ ĐIỆN, VẬN TẢI, SÀNG TUYỂN

Điều 5. Tập hợp và xử lý các số liệu kỹ thuật của tất cả các thiết bị máy móc; đánh giá đúng và cụ thể tình hình quản lý và sử dụng thiết bị tài sản trong đơn vị.

Điều 6. Quản lý chặt chẽ và có hệ thống hồ sơ của các thiết bị. Mỗi thiết bị nhất thiết phải có hồ sơ theo dõi từ khi giao nhận đến khi thanh lý thiết bị.

Điều 7. Lập các hồ sơ theo dõi thiết bị bao gồm:

- Theo dõi tổng hợp chung tất cả máy móc thiết bị tài sản thuộc tài sản cố định.
- Theo dõi tình trạng kỹ thuật của từng thiết bị (lý lịch máy), cập nhật vào phần mềm quản lý thiết bị.
- Theo dõi giờ hoạt động, sản lượng của từng thiết bị.
- Theo dõi sự cố hư hỏng thiết bị
- Theo dõi thực hiện kế hoạch sửa chữa lớn, chăm sóc bảo dưỡng kỹ thuật và sửa chữa thay thế thường xuyên.
- Kiểm tra tình trạng kỹ thuật thiết bị định kỳ tháng, quý, năm theo các quy định của nhà nước và của ngành.
- Theo dõi quản lý điện năng tháng, quý, năm, và các loại sổ sách quản lý khác có liên quan tùy theo đặc thù của từng chuyên ngành theo quy định của Tập đoàn Công nghiệp than - Khoáng sản Việt Nam.

Điều 8. Từng loại thiết bị phải có bảng nội quy vận hành, hướng dẫn kiểm tra, bảo dưỡng kỹ thuật để tại nơi thiết bị làm việc. Định kỳ kiểm tra hoặc kiểm tra đột xuất

tình trạng máy móc thiết bị, hệ thống điện để đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho máy móc thiết bị hoạt động ổn định, an toàn.

Điều 9. Tham gia nghiên cứu biên soạn quy trình vận hành và sửa chữa cho từng loại thiết bị để thay thế cho những quy trình cũ đã lạc hậu không còn phù hợp, hoặc cho các thiết bị công nghệ mới, trên cơ sở quy phạm an toàn và tính năng kỹ thuật của thiết bị đó.

Điều 10. Xây dựng kế hoạch Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển hàng năm theo chuyên ngành quy định:

- Kế hoạch huy động thiết bị
- Kế hoạch sửa chữa lớn thiết bị
- Kế hoạch đầu tư thiết bị
- Cân đối năng lực thiết bị vận tải
- Kế hoạch nhu cầu điện năng
- Kế hoạch phòng chống mưa bão thiết bị cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển
- Kế hoạch kiểm định thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động
- Kế hoạch thí nghiệm và hiệu chỉnh thiết bị điện

Điều 11. Lắp đặt, vận hành, bảo quản, bảo dưỡng và sửa chữa thiết bị phải làm theo đúng quy định kỹ thuật các quy phạm quy trình và định mức quy định cho từng thiết bị.

Điều 12. Xây dựng kế hoạch áp dụng tiến bộ kỹ thuật về công tác Cơ điện - Vận tải - Sàng tuyển phục vụ sản xuất của Công ty.

Điều 13. Phối hợp với các bộ môn liên quan:

- Xây dựng định mức tiêu hao nhiên liệu, điện năng, vật tư phụ tùng phục vụ cho sản xuất, cho vận hành và sửa chữa lớn thiết bị. Theo dõi thực hiện và phối hợp điều chỉnh cho phù hợp với từng giai đoạn, từng điều kiện cụ thể của sản xuất.

- Xây dựng giá thành sửa chữa thiết bị theo cấp sửa chữa cho từng thiết bị trong từng kỳ kế hoạch và việc lập kế hoạch vật tư phụ tùng kịp thời cho sản xuất và cho công tác sửa chữa thiết bị.

Điều 14. Công tác thanh lý thiết bị thuộc tài sản cố định

- Tất cả các thiết bị tài sản thuộc tài sản cố định do Công ty cổ phần than Vàng Danh quản lý, sử dụng cần thanh lý đều do Công ty quyết định trên cơ sở phân cấp quản lý của Tập đoàn Công Nghiệp than - Khoáng sản Việt Nam.

- Phòng CV; TK là đơn vị chủ trì lập hồ sơ kỹ thuật đề xuất thanh lý TSCĐ trình Giám đốc Công ty duyệt.

Điều 15. Công tác cung ứng và tiêu thụ điện năng: Phòng CV; TK chủ trì trong việc đề xuất ban hành suất tiêu thụ điện năng cho một đơn vị sản phẩm, theo đặc thù sản xuất của từng Phân xưởng xây dựng phân bổ suất tiêu thụ điện năng cho từng công đoạn sản phẩm.

Chương II

PHÂN CẤP QUẢN LÝ, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CỦA BỘ PHẬN CƠ ĐIỆN - VẬN TẢI – SÀNG TUYỂN TRONG CÔNG TY

I. TỔ CHỨC CƠ ĐIỆN VẬN TẢI

Điều 16. Tổ chức Cơ điện - vận tải - sàng tuyển của Công ty CP Than Vàng Danh - Vinacomin được chia thành các bộ phận sau:

- Phòng Cơ điện, vận tải
- Phòng kỹ thuật Tuyển khoáng
- Phân xưởng Cơ điện lò, Phân xưởng Điện, Phân xưởng CGXD, Phân xưởng TG, Phân xưởng Tuyển than, Phân xưởng TVD2, Phân xưởng VTG1, phân xưởng VTG2, Phân xưởng VTL.

- Bộ phận cơ điện trực thuộc các Phân xưởng Khai thác và Đào lò, Phân xưởng ĐS, Phân xưởng Phục Vụ.

II. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 17. Phòng Cơ điện, vận tải

1. Chức năng: Phòng Cơ điện, vận tải có chức năng tham mưu giúp việc cho Giám đốc Công ty quản lý, triển khai điều hành công tác quản lý kỹ thuật cơ điện vận tải mở như sau:

- Quản lý kỹ thuật cơ điện mở.
- Quản lý kỹ thuật vận tải cơ giới.
- Gia công chế tạo các sản phẩm cơ khí và sửa chữa thiết bị cơ điện vận tải.
- Quản lý thiết bị nghiêm ngặt an toàn có yêu cầu kiểm định.
- Quản lý hệ thống thiết bị tin học, văn phòng.
- Quản lý hệ thống thiết bị thông tin liên lạc nội bộ, tin học.
- Quản lý kỹ thuật hệ thống thiết bị điện cao áp trong toàn Công ty.

2. Nhiệm vụ

2.1. Lập quy hoạch, kế hoạch hàng kỳ phục vụ công tác tổ chức sản xuất của Công ty:

- Kế hoạch huy động thiết bị
- Kế hoạch sửa chữa lớn thiết bị
- Kế hoạch đầu tư thiết bị
- Kế hoạch nhu cầu điện năng
- Kế hoạch phòng chống mưa bão thuộc lĩnh vực cơ điện vận tải.
- Kế hoạch kiểm định và thử nghiệm thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động
- Kế hoạch thí nghiệm và hiệu chỉnh thiết bị điện

2.2. Quản lý kỹ thuật toàn bộ các thiết bị cơ điện vận tải mở, đảm bảo đủ các yêu cầu kỹ thuật cho thiết bị khi đưa vào sử dụng. Lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị thuộc phạm vi được giao quản lý trong toàn Công ty.

2.3. Quản lý kỹ thuật thông tin liên lạc nội bộ mở, mạng thông tin trong toàn công ty theo sự chỉ đạo của Giám đốc Công ty.

2.4. Chịu trách nhiệm lập và huấn luyện các quy trình vận hành, nội quy sử dụng toàn bộ máy móc thiết bị cơ điện vận tải đảm bảo an toàn, hiệu quả trong việc khai thác, sử dụng.

2.5. Lập các biểu mẫu sổ sách quản lý chuyên môn trong lĩnh vực được giao.

2.6. Cập nhật các văn bản pháp quy mới có liên quan đến lĩnh vực được giao, triển khai phổ biến cho các đơn vị trong Công ty thực hiện.

2.7. Thiết kế, lập các biện pháp kỹ thuật thi công các công trình thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

2.8. Cập nhật sơ đồ cung cấp điện cao áp của Công ty khi có sự thay đổi.

2.9. Tập hợp, đánh giá và xử lý đúng chính xác các số liệu về kỹ thuật, về tình hình quản lý sử dụng máy móc thiết bị tại các phân xưởng. Đề xuất việc điều động thiết bị giữa các phân xưởng phù hợp với yêu cầu sản xuất và tính năng kỹ thuật của thiết bị nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng.

2.10. Định kỳ kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị. Kiểm tra đánh giá chất lượng, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng ở các đơn vị trong toàn Công ty.

2.11. Tham gia điều tra, xác minh các vụ sự cố thiết bị cơ điện vận tải và đề xuất biện pháp khắc phục sử lý, phòng ngừa sự cố thiết bị.

2.12. Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về công tác Cơ điện vận tải trong Công ty và các nội dung hoạt động của Phòng Cơ điện - vận tải. Định kỳ hàng tuần phải tiến hành kiểm tra (chỉ đạo các Phó phòng tổ chức kiểm tra) các vị trí sản xuất để triển khai công tác bảo dưỡng sửa chữa hoặc chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3. Chức năng, nhiệm vụ của Phó phòng phụ trách nguồn cung cấp điện cao áp, hệ thống điện hạ áp

3.1 Phó phòng là một thành viên trực thuộc phòng Cơ điện, vận tải, thực hiện theo sự phân công công việc của Trưởng phòng CV.

3.2. Phó phòng là người chịu trách nhiệm chính về chuẩn bị nguồn cung cấp điện, quản lý vận hành an toàn và có hiệu quả của hệ thống điện cao áp, các trạm biến áp, nguồn cấp điện dự phòng bằng máy phát diezen và các hệ thống cung cấp điện khác trong diện được phân công quản lý.

3.3. Triển khai thực hiện công tác kiểm định, kiểm tra thí nghiệm hiệu chỉnh: các thiết bị trong hệ thống trạm mạng cung cấp điện; các trang thiết bị dụng cụ an toàn điện; các rơ le bảo vệ trong hệ thống điện cao áp và rơ le bảo vệ rò điện 380V, 660V.

3.4. Giúp Trưởng phòng CV lập các phương án đầu tư quy hoạch hệ thống cung cấp điện cao áp, các trạm biến áp phục vụ theo tiến độ sản xuất của Công ty.

3.5. Xây dựng kế hoạch tiết kiệm năng lượng hàng năm của Công ty trình Giám đốc phê duyệt và triển khai thực hiện. Tổ chức đánh giá, giám sát việc thực hiện các biện pháp sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, đề xuất các giải pháp khắc phục. Thực hiện việc kiểm toán năng lượng định kỳ theo quy định.

3.6. Quản lý suất tiêu hao điện năng phục vụ cho sản xuất trên cơ sở điện năng nghiệm thu với Điện lực Quảng Ninh và kết quả sản xuất của Công ty trong tháng, kịp thời đề xuất với Lãnh đạo Công ty phương án điều chỉnh dây chuyền công nghệ khi suất tiêu hao điện năng vượt mức kế hoạch đã lập.

3.7. Lập sổ sách ghi chép theo dõi nhu cầu tiêu thụ điện năng theo chu kỳ để phân tích đánh giá mức tiêu thụ điện năng theo kế hoạch đã lập

3.8. Đề xuất thưởng, phạt trong hoạt động sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả của Công ty.

3.9. Lập các báo cáo định kỳ theo quy định của các cơ quan chức năng.

3.10. Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn về tiết kiệm năng lượng theo yêu cầu của Tập đoàn.

3.11. Phụ trách mạng điện của các phân xưởng theo sự phân công công việc của Trưởng phòng CV.

3.12. Quản lý hệ thống giám sát khí mê tan tập trung tự động, hệ thống kiểm soát nhân sự, hệ thống thông tin liên lạc nội bộ mở, mạng tin học trong toàn Công ty.

3.13. Quản lý kỹ thuật các trạm quật đảo chiều, các trạm quật chính thông gió hút phục vụ sản xuất của mỏ.

3.14. Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong phạm vi phụ trách, triển khai thực hiện việc lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị, nhu cầu vật tư thiết bị phục vụ sản xuất hàng tháng, hàng quý... Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư trong lĩnh vực phụ trách.

3.15. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo cán bộ kiểm tra hệ thống trạm mạng cung cấp điện, thiết bị bảo vệ trong hệ thống trạm mạng đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3.16. Lập các quy trình, quy định phục vụ cho công tác quản lý trong lĩnh vực được giao phù hợp với thực tế sản xuất.

3.17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công.

4. Chức năng nhiệm vụ của phó phòng phụ trách thiết bị nghiêm ngặt an toàn, có yêu cầu kiểm định, thiết bị vận tải chính, trục tải chính trong mỏ

4.1. Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ quản lý của Trưởng phòng CV.

4.2. Quản lý hệ thống thiết bị vận tải chính, trục tải chính, hệ thống đường sắt vận tải chính.

4.3. Trực tiếp quản lý các thiết bị nghiêm ngặt an toàn có yêu cầu kiểm định theo danh mục quy định của Bộ Lao động thương binh và xã hội, Bộ Công thương.

4.4. Lập kế hoạch, báo cáo đề xuất thực hiện và tổ chức triển khai kiểm định (hoặc kiểm tra) các thiết bị theo danh mục quy định. Quản lý hồ sơ thiết bị có yêu cầu

kiểm định (trừ hồ sơ thí nghiệm hiệu chỉnh các thiết bị trong hệ thống điện thuộc phạm vi quản lý của Phó phòng phụ trách trạm mạng điện).

4.5. Lập kế hoạch kiểm tra định kỳ hàng năm thiết bị phòng nổ, trang thiết bị an toàn điện (đồng hồ đo tiếp địa, đồng hồ đo cách điện). Lập báo cáo đề xuất đơn vị thực hiện trình Giám đốc Công ty duyệt và phối hợp với các phó phòng phụ trách hầm lò tổ chức thực hiện.

Quản lý hồ sơ kiểm tra định kỳ thiết bị cơ điện bao gồm: Hồ sơ kiểm tra chuyên đề cơ điện vận tải, hồ sơ kiểm tra định kỳ (quý, năm) cơ điện vận tải.

4.6. Lập kế hoạch đào tạo, triển khai thực hiện đào tạo công nhân vận hành thiết bị nghiêm ngặt an toàn có yêu cầu kiểm định. Theo dõi quản lý danh sách và quyết định công nhân được giao nhiệm vụ vận hành thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

4.7. Quản lý hồ sơ kiểm định lần đầu các thiết bị đầu tư mới.

4.8. Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong phạm vi phụ trách, triển khai thực hiện việc lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị, nhu cầu vật tư thiết bị phục vụ sản xuất hàng tháng, hàng quý... Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư trong lĩnh vực phụ trách.

4.9. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo cán bộ kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị được giao quản lý, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

4.10. Lập các quy trình sử dụng thiết bị, quy định phục vụ cho công tác quản lý trong lĩnh vực được giao theo từng thời điểm sản xuất.

4.11. Cập nhật thống kê các sự cố, điều tra tìm nguyên nhân sự cố, tổ chức rút kinh nghiệm để phòng ngừa.

4.12. Thực hiện công việc khác khi trưởng phòng phân công.

5. Chức năng nhiệm vụ của Phó phòng được giao nhiệm vụ quản lý kỹ thuật cơ điện hầm lò

5.1. Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ quản lý của Trưởng phòng CV.

5.2. Giúp Trưởng phòng CV lập các phương án đầu tư quy hoạch thiết bị cơ điện phục vụ sản xuất theo tiến độ sản xuất của Công ty.

5.3. Trực tiếp lập biện pháp hoặc chỉ đạo cán bộ lập các biện pháp kỹ thuật thi công các công trình thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

5.4. Tập hợp, đánh giá và sử lý đúng chính xác các số liệu về kỹ thuật, về tình thiết bị giữa các công trường, phân xưởng phù hợp với yêu cầu sản xuất và tính năng kỹ thuật của thiết bị nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng.

5.5. Chỉ đạo cập nhật sơ đồ cung cấp điện, sơ đồ bố trí thiết bị của các đơn vị khi có sự thay đổi theo quá trình sản xuất.

5.6. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo cán bộ chủ nhiệm công trình kiểm tra tất cả các vị trí sản xuất trong lĩnh vực phụ trách đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, kiểm tra đánh giá chất lượng, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng ở các đơn vị.

5.7. Chỉ đạo xác minh các vụ gây sự cố và đề xuất biện pháp khắc phục xử lý, phòng ngừa sự cố thiết bị.

5.8. Lập và chỉ đạo lập các hồ sơ ghi chép, theo dõi sử dụng thiết bị định kỳ chu kỳ tháng/năm của từng chủng loại thiết bị, lắp đặt mới, cải tạo, sửa chữa thiết bị cơ điện thuộc lĩnh vực được giao quản lý.

5.9. Đề xuất thành lập các đoàn kiểm tra chuyên đề định kỳ (hoặc đột xuất) về công tác quản lý sử dụng thiết bị cơ điện vận tải mỏ.

5.10. Lập các quy trình vận hành sử dụng thiết bị, quy định phục vụ cho công tác quản lý trong lĩnh vực được giao theo từng thời điểm sản xuất.

5.11. Quản lý và triển khai thực hiện công tác kiểm tra định kỳ rò rỉ bảo vệ rò điện 127V.

5.12. Triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra hàng năm thiết bị phòng nổ tại các đơn vị sản xuất.

5.13. Quản lý bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong phạm vi phụ trách, triển khai thực hiện việc lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị, nhu cầu vật tư thiết bị phục vụ sản xuất hàng tháng, hàng quý... Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư trong lĩnh vực phụ trách.

6. Phó phòng phụ trách công tác cơ khí, vận tải cơ giới

6.1. Thực hiện theo sự phân công nhiệm vụ quản lý của Trưởng phòng CV.

6.2. Quản lý Công tác gia công cơ khí, sửa chữa máy móc, xà giá, cột thủy lực, máy công cụ, máy thiết bị gia công cơ khí.

6.3. Quản lý thiết bị vận tải cơ giới bao gồm: Ô tô vận tải các loại, xe con và xe, máy xúc, xe gạt, thiết bị gia công gỗ, bua mìn, đồ bê tông, trạm xử lý môi trường, bơm nước sinh hoạt, cầu trục các kho, nhà xưởng.

6.4. Quản lý cập nhật hồ sơ, đề xuất và theo dõi sửa chữa định kỳ, sửa chữa lớn thiết bị.

6.5. Quản lý đăng kiểm, bảo hiểm xe theo quy định.

6.6. Quản lý danh sách công nhân được phân công vận hành thiết bị, theo dõi việc sử dụng bằng lái và đổi bằng lái theo quy định.

6.7. Thực hiện công tác kiểm tra chuyên đề thiết bị vận tải hàng quý, hàng năm theo quy định.

6.8. Quản lý lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị trong phạm vi phụ trách, triển khai thực hiện việc lập kế hoạch bảo dưỡng thiết bị, nhu cầu vật tư thiết bị phục vụ sản xuất hàng tháng, hàng quý... Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư trong lĩnh vực phụ trách.

6.9. Cập nhật thống kê các sự cố, điều tra tìm nguyên nhân sự cố, tổ chức rút kinh nghiệm để phòng ngừa

6.10. Định kỳ kiểm tra các khai trường, vị trí chất tải và dỡ tải để chỉ đạo và đề xuất thực hiện các biện pháp an toàn cho thiết bị hoạt động.

7. Chức năng nhiệm vụ của các cán bộ chuyên môn, cán bộ tác nghiệp

7.1. Lập biện pháp thi công giao cho Phân xưởng lắp đặt và vận hành thiết bị đúng kỹ thuật cơ bản, đảm bảo các tiêu chuẩn an toàn theo quy định đáp ứng tiến độ sản xuất.

7.2. Giám sát quá trình thi công tại hiện trường của Phân xưởng được giao nhiệm vụ trong suốt thời gian Phân xưởng tổ chức thực hiện. Giám sát việc thực hiện các quy định về vận hành, bảo dưỡng sửa chữa thiết bị.

7.3. Chủ trì nghiệm thu kỹ thuật đưa thiết bị vào hoạt động.

7.4. Lập biện pháp, chỉ đạo công tác sửa chữa thiết bị tại Phân xưởng được giao quản lý

7.5. Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư của Phân xưởng nhằm tránh thất thoát vật tư.

7.6. Trực tiếp chỉ đạo xử lý các vi phạm, nguy cơ mất an toàn, xác minh các vụ gây sự cố và đề xuất biện pháp khắc phục xử lý, phòng ngừa sự cố thiết bị.

7.7. Báo cáo đề xuất với cấp trên biện pháp giải quyết nếu phát hiện những vấn đề bất hợp lý trong tổ chức sản xuất tại hiện trường hoặc nguy cơ mất an toàn mà không đủ thẩm quyền giải quyết.

7.8. Lập các hồ sơ quản lý cập nhật hàng ngày, định kỳ và bảo quản hồ sơ theo quy định.

7.9. Chủ nhiệm công trình cần phải nắm vững: quy trình lập biện pháp kỹ thuật thi công, quy trình triển khai hồ sơ kỹ thuật và thi công, nghiệm thu kỹ thuật, quy trình kiểm tra hiện trường và phương pháp quản lý hồ sơ.

7.10. Cán bộ chủ nhiệm công trình được giao quản lý hệ thống trạm bơm, trạm quạt, trạm điện phải thực hiện lập và quản lý các hồ sơ theo quy định trong quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn trong khai thác than hầm lò (QCVN 01: 2011/ BCT).

8. Quyền hạn

8.1. Phòng CV có quyền được tham dự các cuộc họp giao ban của Công ty, đặc biệt về các cuộc họp về công tác quản lý điều hành công tác Cơ điện - Vận tải mỏ.

8.2. Được làm việc trao đổi với các phòng trong Công ty để giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác kỹ thuật Cơ điện - Vận tải mỏ.

8.3. Đề xuất với Giám đốc công ty các phương án về hệ thống điện, thiết bị điện, quản trị và phát triển hệ thống thông tin liên lạc nội bộ trong Công ty.

8.4. Có quyền đề xuất với Giám đốc Công ty đình chỉ các thiết bị cơ điện mỏ không đảm bảo kỹ thuật và an toàn lao động.

8.5. Đề xuất ý kiến đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong công tác cơ điện.

Điều 17. Phòng Kỹ thuật - Tuyển khoáng

1. Chức năng

Phòng Kỹ thuật Tuyển khoáng có chức năng tham mưu giúp việc cho Giám đốc Công ty quản lý, triển khai điều hành công tác quản lý kỹ thuật cơ điện sàng tuyển như sau:

- Thiết bị sàng tuyển chế biến than.
- Gia công chế tạo một số sản phẩm cơ khí và sửa chữa thiết bị sàng tuyển
- Quản lý thiết bị nghiêm ngặt an toàn có yêu cầu kiểm định.

2. Nhiệm vụ

2.1. Lập quy hoạch, kế hoạch hàng kỳ phục vụ công tác tổ chức sản xuất của Công ty:

- Kế hoạch huy động thiết bị
- Kế hoạch sửa chữa lớn thiết bị
- Kế hoạch đầu tư thiết bị
- Kế hoạch nhu cầu điện năng
- Kế hoạch phòng chống mưa bão thuộc lĩnh vực sàng tuyển
- Kế hoạch kiểm định và thử nghiệm thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động (phối hợp với P.CV).

- Kế hoạch thí nghiệm và hiệu chỉnh thiết bị điện

2.2. Quản lý kỹ thuật toàn bộ các thiết bị sàng tuyển, đảm bảo đủ các yêu cầu kỹ thuật cho thiết bị khi đưa vào sử dụng. Lập kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng máy móc thiết bị thuộc phạm vi được giao quản lý trong Công ty.

2.3. Chịu trách nhiệm lập và huấn luyện các quy trình vận hành, nội quy sử dụng toàn bộ máy móc thiết bị sàng tuyển đảm bảo an toàn, hiệu quả

2.4. Lập các biểu mẫu sổ sách quản lý chuyên môn trong lĩnh vực được giao.

2.5. Cập nhật các văn bản pháp quy mới có liên quan đến lĩnh vực được giao, triển khai phổ biến cho các đơn vị trong Công ty thực hiện.

2.7. Thiết kế, lập các biện pháp kỹ thuật thi công các công trình thuộc lĩnh vực chuyên môn được giao quản lý.

2.8. Tổ chức quản lý, cập nhật, lưu giữ các tài liệu, hồ sơ an toàn bức xạ và thực hiện nhiệm vụ phụ trách an toàn bức xạ của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành; Quản lý và theo dõi việc khai báo, kiểm định máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động của các đơn vị được giao quản lý.

2.9. Tập hợp, đánh giá và xử lý đúng chính xác các số liệu về kỹ thuật, về tình hình quản lý sử dụng máy móc thiết bị tại phân xưởng Tuyển than và Tuyển Vàng Danh 2. Đề xuất việc điều động thiết bị giữa các phân xưởng phù hợp với yêu cầu sản xuất và tính năng kỹ thuật của thiết bị nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng.

2.10. Định kỳ kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị. Kiểm tra đánh giá chất lượng, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng ở các đơn vị sàng tuyển trong Công ty.

2.11. Chủ trì việc xác minh các vụ sự cố thiết bị sàng tuyển và đề xuất biện pháp khắc phục sử lý, phòng ngừa sự cố thiết bị.

2.12. Trưởng phòng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về công tác Cơ điện sàng tuyển trong Công ty và các nội dung hoạt động của Phòng Kỹ thuật tuyển khoáng. Định kỳ hàng tuần phải tiến hành kiểm tra (chỉ đạo các Phó phòng tổ chức

kiểm tra) các vị trí sản xuất để triển khai công tác bảo dưỡng sửa chữa hoặc chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3. Chức năng, nhiệm vụ của Phó phòng phụ trách phần điện

3.1 Phó phòng là một thành viên trực thuộc phòng Kỹ thuật Tuyển khoáng, thực hiện theo sự phân công công việc của Trưởng phòng TK.

3.2 Phó phòng là người chịu trách nhiệm chính về mảng điện lĩnh vực sàng tuyển (cả điện 6KV) và tự động hóa sàng tuyển (thiết kế, duy trì, an toàn điện).

3.3 Triển khai thực hiện công tác kiểm tra thí nghiệm hiệu chỉnh các thiết bị trong hệ thống cung cấp điện lĩnh vực sàng tuyển.

3.4 Giúp Trưởng phòng lập các thiết kế cung cấp điện, điều khiển thiết bị, dây chuyền máy phục vụ công nghệ sàng tuyển.

3.5. Duyệt các bản vẽ thiết kế, biện pháp cải tạo phần điện, tự động hóa. Huấn luyện, đào tạo kỹ thuật Điện, tự động lĩnh vực sàng, tuyển. Phối hợp thực hiện kế hoạch tiết kiệm năng lượng hàng năm của Công ty theo kế hoạch, đánh giá, giám sát việc thực hiện các biện pháp sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, đề xuất các giải pháp khắc phục. Phối hợp thực hiện việc kiểm toán năng lượng định kỳ theo quy định.

3.6 Quản lý suất tiêu hao điện năng phục vụ cho sản xuất lĩnh vực sàng tuyển trên cơ sở suất tiêu hao điện năng của TKV giao, kịp thời đề xuất với Lãnh đạo Công ty phương án điều chỉnh dây chuyền công nghệ, thiết bị khi suất tiêu hao điện năng vượt mức giao khoán.

3.7. Lập các kế hoạch kỹ thuật, kế hoạch sản xuất tháng, quý, năm và dài hạn theo yêu cầu. Lập các báo cáo định kỳ theo quy định của các cơ quan chức năng.

3.8. Tham gia các chương trình đào tạo, tập huấn về tiết kiệm năng lượng, an toàn,... theo yêu cầu của Công ty, Tập đoàn.

3.9. Quản lý công tác an toàn điện, PCCC; TKCN lĩnh vực sàng, tuyển.

3.10. Quản lý công tác an toàn bức xạ lĩnh vực sàng, tuyển.

3.11. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo cán bộ kiểm tra hệ thống trạm mạng cung cấp điện, thiết bị bảo vệ trong hệ thống cung cấp điện, dây chuyền thiết bị đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3.12. Lập các quy trình, quy định phục vụ cho công tác quản lý trong lĩnh vực được giao theo từng thời điểm sản xuất.

3.13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công và các yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.

4. Chức năng nhiệm vụ của phó phòng phụ trách phần Cơ khí

3.1 Phó phòng là một thành viên trực thuộc phòng Kỹ thuật Tuyển khoáng, thực hiện theo sự phân công công việc của Trưởng phòng TK, là người chịu trách nhiệm chính về mảng cơ khí lĩnh vực sàng tuyển.

3.2 Quản lý, triển khai thực hiện công tác kiểm tra định kỳ, kiểm định thiết bị nâng và chịu áp lực trong Nhà máy tuyển.

3.3 Giúp Trưởng phòng lập các thiết kế dây chuyền máy phục vụ công nghệ sàng tuyển.

3.4. Duyệt các bản vẽ thiết kế, biện pháp sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Huấn luyện, đào tạo kỹ thuật Điện, tự động lĩnh vực sàng, tuyển.

3.5. Lập các kế hoạch kỹ thuật, kế hoạch sản xuất tháng, quý, năm và dài hạn theo yêu cầu. Lập các báo cáo định kỳ theo quy định của các cơ quan chức năng.

3.6. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo cán bộ kiểm tra dây chuyền thiết bị đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3.7. Lập các quy trình, quy định phục vụ cho công tác quản lý trong lĩnh vực được giao theo từng thời điểm sản xuất.

3.8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng phòng phân công và các yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.

5. Chức năng nhiệm vụ của các cán bộ chuyên môn, chủ nhiệm công trình

5.1. Lập biện pháp thi công giao cho Phân xưởng lắp đặt và vận hành thiết bị đúng kỹ thuật cơ bản, đảm bảo các tiêu chuẩn an toàn theo quy định đáp ứng tiến độ sản xuất.

5.2. Giám sát quá trình thi công tại hiện trường của Phân xưởng được giao nhiệm vụ trong suốt thời gian Phân xưởng tổ chức thực hiện. Giám sát việc thực hiện các quy định về vận hành, bảo dưỡng sửa chữa thiết bị.

5.3. Chủ trì nghiệm thu kỹ thuật đưa thiết bị vào hoạt động.

5.4. Lập biện pháp, chỉ đạo công tác sửa chữa thiết bị tại Phân xưởng được giao quản lý

5.5. Theo dõi, quản lý công tác sử dụng vật tư của Phân xưởng nhằm tránh thất thoát vật tư.

5.6. Trực tiếp chỉ đạo xử lý các vi phạm, nguy cơ mất an toàn, xác minh các vụ gây sự cố và đề xuất biện pháp khắc phục xử lý, phòng ngừa sự cố thiết bị.

5.7. Báo cáo đề xuất với cấp trên biện pháp giải quyết nếu phát hiện những vấn đề bất hợp lý trong tổ chức sản xuất tại hiện trường hoặc nguy cơ mất an toàn mà không đủ thẩm quyền giải quyết.

5.8. Lập các hồ sơ quản lý cập nhật hàng ngày, định kỳ và bảo quản hồ sơ theo quy định.

5.9. Chủ nhiệm công trình cần phải nắm vững: quy trình lập biện pháp kỹ thuật thi công, quy trình triển khai hồ sơ kỹ thuật và thi công, nghiệm thu kỹ thuật, quy trình kiểm tra hiện trường và phương pháp quản lý hồ sơ.

6. Quyền hạn

6.1. Phòng TK có quyền được tham dự các cuộc họp giao ban của Công ty, đặc biệt về các cuộc họp về công tác quản lý điều hành công tác Cơ điện sàng tuyển

6.2. Được làm việc trao đổi với các phòng trong Công ty để giải quyết các vấn đề có liên quan đến công tác kỹ thuật Cơ điện sàng tuyển

6.3. Đề xuất với Giám đốc công ty các phương án về hệ thống điện, thiết bị điện lĩnh vực sàng tuyển.

6.4. Có quyền đề xuất với Giám đốc Công ty đình chỉ các thiết bị cơ điện sàng tuyển không đảm bảo kỹ thuật và an toàn lao động.

6.5. Đề xuất ý kiến đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong công tác cơ điện sàng tuyển.

Chương III

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC PHÒNG

Điều 18. Trách nhiệm các Phòng ban liên quan

1. Phòng Vật tư (P.VT)

1.1. Chức năng

- Quản lý, vận hành Cầu trục tại kho vật tư, máy đo điện trở kẹp mỏm kho mỏm, thiết bị vật tư cơ điện, vận tải tại kho Công ty được Giám đốc giao quản lý.

- Căn cứ vào kế hoạch nhu cầu thiết bị, vật tư, phụ tùng, nhiên liệu hàng tháng của các Phân xưởng hoặc các công trình khác theo kế hoạch sản xuất;

- Cấp phát kịp thời phục vụ sản xuất trong Công ty;

1.2. Nhiệm vụ

- Quản lý vận hành các thiết bị đảm bảo an toàn, hiệu quả. Thực hiện việc theo dõi kiểm định định kỳ thiết bị được trang bị để đề xuất thực hiện việc kiểm định thiết bị...

- Kết hợp cùng phòng ban liên quan tổ chức nghiệm thu các sản phẩm Cơ điện, cơ khí, gia công chế tạo sản phẩm cơ khí, cơ điện đặt làm đơn vị ngoài Công ty;

- Cấp phát đầy đủ vật tư phục vụ công tác kiểm tra, sửa chữa thiết bị Cơ điện-Vận tải đảm bảo phục vụ sản xuất.

2. Văn Phòng (VP)

2.1. Chức năng: Văn phòng Công ty: Quản lý vận hành thiết bị văn phòng, hội trường, thiết bị âm thanh, điện nước trong ngoài phòng làm việc của ban Giám đốc, ban của Đảng, Công đoàn Công ty, thiết bị vận tải ô tô con, xe chở người... Công ty giao quản lý.

Trực tiếp quản lý hệ thống điện thoại đường dài toàn Công ty.

2.2 Nhiệm vụ: Quản lý vận hành các thiết bị đảm bảo an toàn, hiệu quả; Tổ chức ghi chép cập nhật và lưu giữ quản lý toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến thiết bị được giao quản lý.

3. Phòng KCS

3.1 Chức năng: Quản lý vận hành các trạm cân điện tử, trạm giám sát cân bằng tải, thiết bị phân tích mẫu, máy móc thiết bị khác phục vụ phân tích đo lường được Công ty giao quản lý.

3.2 Nhiệm vụ

- Quản lý vận hành các thiết bị đảm bảo an toàn, hiệu quả;
- Thực hiện việc theo dõi kiểm định định kỳ thiết bị được trang bị, đề xuất thực hiện việc kiểm định thiết bị cùng Phòng CV;
- Tổ chức ghi chép cập nhật và lưu giữ quản lý toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến thiết bị được giao quản lý;

4. Phòng Bảo vệ Quân sự (KB)

4.1. Chức năng

- Quản lý vận hành hệ thống camera giám sát tại các trạm bảo vệ, hệ thống điện chiếu sáng và các thiết bị điện khác trang bị trong trạm gác.
- Quản lý theo dõi trang thiết bị PCCC trong toàn Công ty lập lịch biểu kiểm tra theo quy định.
- Bảo vệ tài sản, vật tư, thiết bị, công trình cơ điện, vận tải trong toàn Công ty.

4.2. Nhiệm vụ

- Quản lý vận hành các thiết bị đảm bảo an toàn, hiệu quả;
- Tổ chức ghi chép cập nhật và lưu giữ quản lý toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến thiết bị được giao quản lý;
- Kết hợp cùng với các Phân xưởng, Phòng ban trong Công ty bảo vệ vật tư, thiết bị và tài sản;
- Điều tra, khai báo với các cơ quan Nhà nước đối với các thiết bị đặc thù theo quy định được Giám đốc Công ty giao.
- Thành lập đoàn điều tra lập biên bản quy kết trách nhiệm tìm rõ nguyên nhân làm cơ sở báo cáo Giám đốc Công ty có hình thức xử lý đối với tập thể, cá nhân quản lý gây ra mất mát vật tư, thiết bị theo Quy định của Công ty;

5. Phòng Kế toán-Thống kê-Tài chính (KT)

- Kết hợp cùng các Phòng: CV, TK, VT, KH tổ chức nghiệm thu các sản phẩm Cơ điện, cơ khí và các công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị Cơ điện-Vận tải-Sàng tuyển, lưới điện trong Công ty và đặt làm đơn vị ngoài Công ty;
- Theo dõi, quản lý tài sản là công trình, thiết bị Cơ điện-Vận tải-Sàng tuyển. Kiểm tra, làm các thủ tục thanh quyết toán giá trị công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị Cơ điện-Vận tải-Sàng tuyển trong Công ty và đặt làm đơn vị ngoài Công ty theo đúng quy định, hướng dẫn của TKV;

6. Phòng Kỹ thuật Công nghệ Mỏ (KCM)

- Kết hợp cùng P.CV trong công tác kỹ thuật cơ bản đảm bảo đủ điều kiện về tiết diện, mặt bằng lắp đặt thiết bị, lưới điện trong hầm lò phục vụ công nghệ khai thác lò chợ, đào lò chuẩn bị sản xuất;
- Lập các biểu nhu cầu, các biện pháp thi công khi đào lò CBSX tính toán hợp lý vị trí, chủng loại thiết bị, số lượng thiết bị cần lắp đặt phục vụ sản xuất, không gian để lắp đặt thiết bị, vận hành thiết bị được thuận tiện và an toàn.

- Lập các kế hoạch vị trí nhu cầu sử dụng từng loại thiết bị cơ điện, vận tải, bơm nước, quạt gió cục bộ, vị trí đầu đo, lỗ khoan, trong và ngoài mặt bằng chuyển phòng CV huy động vào tuần thứ 3 hàng tháng.

- Bố trí lắp đặt các đường ống thoát nước thải trong và ngoài của mỏ.
- Trực tiếp quản lý lắp đặt hệ thống quan trắc khí mỏ, cửa gió, giàn giá chống thủy lực.
- Quản lý vận hành hệ thống đường sắt phục vụ thi công trong hầm lò.
- Quản lý máy đo khí, đo gió mỏ theo quy định...

7. Phòng Điều Khiển Sản xuất (ĐK): Điều hành các Phân xưởng sản xuất trong Công ty thực hiện kế hoạch sản xuất giao theo đúng tiến độ trong phương án, biện pháp, lệnh sản xuất... Lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, lưới điện đảm bảo an toàn, hợp lý sản xuất theo các biện pháp, lệnh sản xuất.

8. Phòng Kế hoạch (KH)

- Hàng tháng, quý tổng hợp kế hoạch gia công, chế tạo các sản phẩm Cơ điện, Cơ khí và các công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng, thiết bị, lưới điện của các Phòng ban giao cho các Phân xưởng vào kế hoạch sản xuất chung trong Công ty trình Giám đốc Công ty phê duyệt để các đơn vị thực hiện;

- Chủ trì cùng Phòng CV, VT, KH, KTT, TCLĐ tổ chức nghiệm thu các sản phẩm cơ điện, cơ khí và các công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, lưới điện trong nội bộ Công ty và công trình sửa chữa, gia công chế tạo sản phẩm cơ khí, cơ điện đặt làm đơn vị ngoài Công ty. Quản trị chi phí vật tư thiết bị Cơ điện, vận tải.

9. Phòng Kỹ thuật An toàn và BHLĐ (AT)

- Giám sát hiện trường sản xuất, giám sát kỹ thuật cơ bản, kỹ thuật an toàn về khâu Cơ điện-Vận tải như: Lắp đặt, vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, lưới điện... của các Phân xưởng trong Công ty;

- Chủ trì với các Phòng ban liên quan, thành lập đoàn điều tra tìm rõ nguyên nhân gây ra sự cố hoặc TNLĐ và đề ra biện pháp khắc phục kịp thời; Lập biên bản quy kết rõ trách nhiệm, báo cáo Giám đốc Công ty. Căn cứ theo nguyên nhân khách quan hay chủ quan gây lên để có hình thức xử phạt và mức độ bồi thường thiệt hại theo đúng Quy định của Công ty.

- Chủ trì kiểm tra các chuyên đề an toàn đối với hệ thống thiết bị cơ điện vận tải, huấn luyện an toàn cho người lao động liên quan đến thiết bị cơ điện vận tải.

10. Phòng Đầu tư Môi trường (ĐTM)

- Kết hợp cùng Phòng Cơ điện-Vận tải rà soát các thiết bị hiện đang sử dụng, các thiết bị cần đầu tư mới và thực hiện mua sắm đầu tư phục sản xuất hàng năm và triển khai thực hiện lắp đặt các thiết bị đầu tư mới đưa vào làm việc an toàn phục vụ sản xuất.

- Quản lý về kỹ thuật công trình xây dựng kết cấu thép và bê tông: Móng, khung cột băng tải và nhà xưởng, cầu băng tải,... các Nhà máy tuyển than.

11. Phòng Tổ chức Lao động (TCLĐ)

- Căn cứ vào kế hoạch sản xuất hàng tháng cho các Phân xưởng thực hiện gia công, chế tạo các sản phẩm cơ điện, cơ khí và các công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị, lưới điện để định mức và giao khoán tiền lương cho Phân xưởng thực hiện;

- Kết hợp cùng các Phòng CV, TK, Vật tư, Kế hoạch... tổ chức nghiệm thu kỹ thuật các sản phẩm cơ điện, cơ khí và các công trình lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, lưới điện trong nội bộ Công ty;

- Kết hợp cùng Phòng CV; TK tổ chức mở các lớp đào tạo hướng dẫn, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ quản lý kỹ thuật, công nhân vận hành, thợ sửa chữa, lắp đặt thiết bị, lưới điện nâng cao về chuyên môn nghiệp vụ, tay nghề đáp ứng với yêu cầu sản xuất của Công ty;

- Tổ chức hướng dẫn các kỳ thi nâng bậc, thi chọn thợ giỏi cho đội ngũ công nhân Cơ điện-Vận tải-Sàng tuyển.

- Kết hợp cùng phòng CV; TK tổ chức và thường trực họp xét kiểm điểm, quy trách nhiệm, bồi hồi đối với các tập thể, cá nhân làm hư hỏng, sự cố, thất thoát vật tư Cơ điện điện, vận tải, sàng tuyển trừ % qua lương hàng tháng.

Chương IV

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC PHÂN XƯỞNG

Điều 19. Phân xưởng Điện

1. Chức năng: Có chức năng giúp Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

1.1. Quản lý vận hành toàn bộ hệ thống trạm mạng cung cấp điện; hệ thống bơm nước trung tâm, hệ thống trạm quạt gia chính trong Công ty.

1.2. Sửa chữa các loại máy móc thiết bị cơ điện khác hiện có trong Công ty khi có quyết định giao nhiệm vụ.

1.3. Quản lý vận hành hệ thống nhà đèn trong Công ty.

1.4. Chịu trách nhiệm bảo dưỡng sửa chữa các máy móc thiết bị điện cho các đơn vị khi có kế hoạch, biện pháp, lệnh của Giám đốc Công ty.

1.5. Xây lắp các công trình cơ điện, hệ thống điện trong hầm lò và trên mặt bằng khi có biện pháp, lệnh của Giám đốc Công ty.

1.6. Quản lý sửa chữa hệ thống thông tin liên lạc.

2. Nhiệm vụ

2.1. Có nhiệm vụ quản lý vận hành và sửa chữa toàn bộ tuyến đường điện 35 kV và Trạm biến áp trung gian 35/6 kV; hệ thống đường dây 6kV, 0,4 kV; các trạm phân phối 6kV tại các khu vực; Các trạm biến áp 22/0,4 kV; 6/0,4 kV; 6/ 0,69 kV .

2.2. Quản lý toàn bộ các đường dây cao thế, trên mặt bằng và các đường cáp cao thế trong hầm lò.

2.3. Thực hiện công tác duy tu bảo dưỡng, phát quang tuyến hành lang an toàn cho lưới điện theo quy trình quản lý vận hành, sửa chữa đường dây, trạm biến áp.

2.4. Thực hiện công tác duy tu bảo dưỡng định kỳ các trạm biến áp, các trạm phân phối hạ áp, các thiết bị phục vụ đóng cắt bảo vệ trong trạm biến áp.

2.5. Quản lý, nghiệm thu điện năng hàng tháng các hộ tiêu thụ điện trong Công ty.

2.6. Quản lý vận hành và sửa chữa toàn bộ hệ thống nhà đèn và đèn ắc quy mỏ, máy bắn mìn trong Công ty.

2.7. Quản lý số lượng cấp phát bảo dưỡng sửa chữa đèn ắc quy lò, giá nạp, bình tự cứu, máy nổ mìn điện cho tất cả các Phân xưởng trong toàn Công ty.

2.8. Quản lý vận hành và sửa hệ thống điện khu Trung tâm ĐHSX Lán thép; khu nhà tập thể 314; Trụ sở Công ty...

2.9. Quản lý các trang bị dụng cụ đo kiểm tra kỹ thuật mạng lưới điện: Đồng hồ đo điện, đồng hồ đo tiếp đất, đồng hồ đo điện trở cách điện ...

2.10. Thực hiện sửa chữa hệ thống đèn chiếu sáng của Công ty (có quyết định giao quản lý của Giám đốc Công ty)

2.11. Thực hiện sửa chữa, gia công chế tạo các bộ phận, chi tiết của thiết bị cơ điện mỏ phục vụ sản xuất.

2.12. Thực hiện công tác bảo dưỡng định kỳ các thiết bị cơ điện thuộc phạm vi quản lý.

2.13. Xây lắp các công trình cơ điện bao gồm: Đường dây, trạm biến áp, các máy móc thiết bị, thiết bị máy mỏ khi có biện pháp, lệnh của Giám đốc Công ty.

2.14. Thực hiện sửa chữa tất cả các thiết bị điện phục vụ sản xuất trong nội bộ Công ty (Có quyết định và biện pháp thi công riêng cho từng công trình).

2.15. Quản lý hệ thống rơ le bảo vệ rò 380V, 660V, 1140 V trong Công ty (Có quy định chi tiết về nội dung quản lý hệ thống bảo vệ rò trong quy định chuyên môn). Lập sổ theo dõi, nhật ký kiểm tra rơ le bảo vệ rò và theo dõi trị số cách điện của mạng.

2.16. Thực hiện việc sửa chữa bảo dưỡng định kỳ, đột xuất các trạm biến áp khu vực được giao cho các đơn vị khác quản lý vận hành.

2.17. Quản lý sửa chữa hệ thống thông tin liên lạc...

2.18. Sửa chữa xử lý sự cố hệ thống cung cấp điện phân hạ áp khi có lệnh của Giám đốc, P.CV, TK, P. ĐK (trong trường hợp các phân xưởng không tự xử lý được sự cố thiết bị của đơn vị mình quản lý).

3. Nhiệm vụ của Quản đốc phân xưởng

3.1. Quản đốc Phân xưởng là người trực tiếp chỉ đạo lập, duyệt các phiếu công tác, phiếu thao tác cao áp theo đúng quy định của chuyên ngành, khi Quản đốc không có mặt tại hiện trường phải ủy quyền cho Phó quản đốc trực ca thay thế lập và duyệt phiếu công tác, thao tác cao áp. Nghiêm cấm ủy quyền cho tổ trưởng hoặc người khác được phép lập duyệt phiếu công tác, phiếu thao tác cao áp.

3.2. Quản đốc phân xưởng là người Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc quản lý tài sản, vật tư thiết bị, tổ chức quản lý điều động nhân lực cơ điện trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao.

3.3. Tổ chức ghi chép cập nhật và lưu giữ quản lý toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến các nhiệm vụ được giao cụ thể như sau: Sổ nhật lệnh của Quản đốc, Phó quản đốc, sổ bàn giao ca, sổ theo dõi thiết bị các loại, sổ theo dõi sự cố, lý lịch các trạm biến áp, các trạm phân phối, phiếu công tác cao áp, phiếu công tác hạ áp, phiếu an toàn làm việc trong hầm lò, sổ theo dõi đóng cắt trạm biến áp, sổ theo dõi cấp phát bảo hộ lao động và trang bị an toàn, và các loại sổ sách khác có liên quan đến chuyên ngành kỹ thuật cơ điện trong các nội dung được giao nhiệm vụ.

3.4. Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng các công trình thi công, các bộ phận, chi tiết của thiết bị do phân xưởng quản lý sửa chữa và gia công chế tạo.

3.5. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo các phó quản đốc kiểm tra hệ thống trạm mạng cung cấp điện (cả trên mặt bằng và trong hầm lò), thiết bị bảo vệ đóng cắt trong hệ thống trạm mạng. Đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chân chính xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

3.6. Tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng. Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.7. Tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ xử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT - TKCN, ban trực xử lý sự cố.

3.8. Liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

4. Phó quản đốc trực ca sản xuất

4.1. PQĐ trực ca sản xuất có nhiệm vụ điều hành và quản lý nhân lực, thực hiện công việc bảo dưỡng, sửa chữa toàn bộ các thiết bị Cơ điện và thiết bị Phân xưởng quản lý trong Công ty theo các lệnh sản xuất của Quản đốc giao trong ca, đảm bảo hiệu quả.

4.2. Thực hiện các biện pháp kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.3. Cập nhật diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.4. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.

4.5. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

5. Phó quản đốc kỹ thuật (cơ điện)

5.1. Thực hiện các công việc quản lý kỹ thuật thiết bị, lập biện pháp, chỉ huy giám sát thi công công trình giúp Quản đốc phân xưởng.

5.2. Giúp việc Quản đốc thực hiện ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, Phiếu làm việc an toàn trong hầm lò, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị, sổ kiểm tra rò rỉ, sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

5.3 Giúp Quản đốc Phân xưởng trong việc giao nhận vật tư, thiết bị, kiểm tra chất lượng vật tư hàng hoá nhận về từ kho vật tư Công ty đảm bảo kỹ thuật để sử dụng và lắp ráp sửa chữa cho các thiết bị.

5.4 Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)...

5.5. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

6. Nhiệm vụ Công nhân sửa chữa

6.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong việc sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và ca trưởng giao.

7.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.3. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra các thiết bị trước khi vận hành. Thực hiện công tác bảo dưỡng sửa chữa, vệ sinh công nghiệp thiết bị trong quá trình trực vận hành.

7.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.6. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn của Phân xưởng Điện

8.1. Phân xưởng Điện được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án gia công chế tạo, lắp đặt các công trình cơ điện các thiết bị máy mỏ trong lĩnh vực được giao.

8.2. Dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty dùng sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công chế tạo bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 20. Phân xưởng Cơ Điện Lò

1. Chức năng

Phân xưởng Cơ Điện Lò có chức năng giúp Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

1.1. Thực hiện công tác sửa chữa lớn và sửa chữa thường xuyên các loại thiết bị trong toàn Công ty.

1.2. Xây lắp các công trình cơ khí theo lệnh của Giám đốc Công ty.

1.3. Gia công chế tạo mới các thiết bị, lắp đặt hiệu chỉnh các thiết bị đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật. Thanh quyết toán các chủng loại vật tư theo thiết kế đáp ứng đủ nhu cầu phục vụ sản xuất.

2.4. Quản lý vận hành các máy sửa chữa cột thủy lực, sửa chữa cột chống thủy lực, kiểm định cột chống thủy lực theo quy định...

2. Nhiệm vụ

2.1. Quản lý tốt lao động, tài sản của Công ty giao cho PX. Chỉ đạo CBCN trong PX thực hiện đúng biện pháp kỹ thuật, đúng qui trình, đôn đốc nhắc nhở mọi người tham gia lao động sản xuất đảm bảo an toàn cho con người và thiết bị.

2.2. Quản lý vận hành các máy công cụ (Máy tiện, máy phay, máy khoan, máy doa mài, máy uốn vì chống, máy trục, máy hàn...) thuộc quyền Phân xưởng quản lý phục vụ công tác gia công chế tạo các chi tiết máy móc, vật tư, vật liệu phục vụ sản xuất.

2.3. Thực hiện sửa chữa tất cả các thiết bị máy, gia công chế tạo các chi tiết vật tư phục vụ khai thác than. Sửa chữa các thiết bị giá khung thủy lực GK; ZH....

2.4. Thực hiện công tác sửa chữa lớn và sửa chữa thường xuyên các loại thiết bị sau: Thiết bị máy mỏ (Phần cơ khí), thiết bị vận tải cơ giới và các chi tiết cơ khí trong các máy móc thiết bị khác.

2.5. Trực tiếp gia công các chi tiết các loại theo lệnh của Giám đốc Công ty. Xây lắp các công trình cơ điện, thiết bị máy mỏ theo lệnh của Giám đốc Công ty.

2.6. Quản lý vận hành hệ thống điện hạ áp khi được Giám đốc công ty giao.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc Phân xưởng

3.1. Quản đốc là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về số lượng, chất lượng các bộ phận, chi tiết của thiết bị do phân xưởng quản lý sửa chữa và gia công chế tạo. Chịu trách nhiệm tổ chức ghi chép cập nhật toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến các nhiệm vụ được giao theo nội dung được giao quản lý.

3.2. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tổ chức quản lý tài sản vật tư thiết bị, điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao.

- Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ xử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT - TKCN, ban trực xử lý sự cố.

3.3. Tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng. Tham mưu, kiến nghị ngay những

thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.4. Liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

3.5. Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng các công trình thi công, các bộ phận, chi tiết của thiết bị do phân xưởng quản lý sửa chữa và gia công chế tạo.

3.6. Định kỳ hàng tuần đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo các phó quản đốc kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

4. Phó quản đốc trực ca sản xuất

4.1. Trực tiếp điều hành bố trí sắp xếp các thiết bị, nhân lực trong phân xưởng thực hiện các công việc TĐT thiết bị thuộc TSCĐ, sửa chữa và gia công cơ khí các loại thiết bị trong toàn Công ty theo các lệnh sản xuất của Quản đốc giao trong ca, đảm bảo hợp lý và hiệu quả nhất.

4.2. Thường xuyên kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.3. Cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.4. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý. Xác nhận và nghiệm thu các khối lượng công việc đã thực hiện sau ca.

4.5. Đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý. Bàn giao đầy đủ về nội dung công việc và các tồn tại cho ca sau.

4.6. Giúp quản đốc Phân xưởng trong việc giao nhận vật tư, thiết bị khi có lệnh điều động của Công ty, kiểm tra chất lượng vật tư hàng hoá nhận về từ kho vật tư đảm bảo kỹ thuật và chất lượng để lắp ráp cho các thiết bị.

4.7. PQĐ trực ca sản xuất và đốc công sản xuất là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và Quản đốc Phân xưởng về việc ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý sản xuất và quy phạm an toàn theo quy định của Công ty.

5. Phó quản đốc kỹ thuật

5.1. Trực tiếp kiểm soát kỹ thuật trong công tác kiểm tu, bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị cơ điện vận tải khi có lệnh của Giám đốc.

5.2. Kiểm tra, xác nhận tình trạng kỹ thuật của các thiết bị được sửa chữa trước khi đưa vào hoạt động phục vụ sản xuất.

5.3. Trực tiếp lập các phương án trong sửa chữa các thiết bị. Phối hợp với các phân xưởng liên quan khi cần nhu cầu phối hợp sửa chữa. Báo cáo quản đốc và các phòng chủ quản để cùng xây dựng các phương án sửa chữa đảm bảo hiệu quả và tiến độ.

5.4. Lập các dự trù về vật tư và nhiên liệu, dầu mỡ phụ hàng tháng của phân xưởng.

5.5. Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, bảo quản các máy móc thiết bị, nhà xưởng của phân xưởng.

5.6. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

5.7. Ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý kỹ thuật và quy phạm an toàn theo quy định.

5.8. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

6. Nhiệm vụ Công nhân sửa chữa

6.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị máy công cụ: (máy tiện, phay, bào, ...)

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn

8.1. Phân xưởng cơ khí sửa chữa được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án sửa chữa, gia công chế tạo, lắp đặt các thiết bị máy công trình cơ khí, cơ điện các thiết bị vận tải, máy mỏ trong Công ty.

8.2. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty dừng sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công chế tạo bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 21. Phân xưởng Cơ giới - Xây dựng

1. Chức năng: Phân xưởng có chức năng giúp Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

1.1. Quản lý vận hành toàn bộ các thiết bị vận tải, thiết bị cơ giới trong toàn Công ty.

1.2. Thực hiện sửa chữa bảo dưỡng thiết bị theo phân cấp sửa chữa Công ty quy định.

1.3. Có chức năng vận tải, san gạt, bốc xúc phục vụ công tác vận tải than, phục vụ thi công các công trình theo lệnh của Giám đốc Công ty.

2. Nhiệm vụ

2.1. Phân xưởng có nhiệm vụ quản lý các phương tiện thiết bị vận tải, thiết bị cơ giới và thực hiện công tác vận tải than, bốc xúc đất đá, phục vụ thi công các công trình theo lệnh của Giám đốc Công ty.

- 2.2. Thực hiện công tác ghi chép sổ sách quản lý theo quy định của Công ty.
- 2.3. Kiểm tra xác định tình trạng kỹ thuật hàng ngày tất cả các xe máy thiết bị, đảm bảo mới được phép cho phương tiện hoạt động sản xuất.
- 2.4. Quản lý vận hành hệ thống điện hạ áp trong Phân xưởng phục vụ các nội dung công việc được Giám đốc công ty giao.
- 2.5. Quản đốc là người chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng các thiết bị cơ giới, thiết bị vận tải hiện Phân xưởng đang quản lý.
- 2.6. Chịu trách nhiệm chỉ đạo bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa các thiết bị ô tô, máy xúc, xe gạt, và sắm lốp xe theo phân cấp sửa chữa của Công ty.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc Phân xưởng

- 3.1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc quản lý tài sản, vật tư thiết bị, tổ chức quản lý điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao.
- 3.2. Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các phương tiện vận tải, thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng. Tham mưu, kiến nghị ngay những phương tiện, thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng phương tiện, thiết bị để sửa chữa (ng nghiêm cấm vận hành, sử dụng các phương tiện, thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).
- 3.3. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ sử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT – TKCN, ban trực xử lý sự cố.
- 3.4. Liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.
- 3.5. Chịu trách nhiệm về số lượng, chất lượng các công trình sửa chữa, các bộ phận, chi tiết của thiết bị do phân xưởng quản lý sửa chữa.
- 3.6. Thường xuyên đi kiểm tra và tổ chức chỉ đạo các phó quản đốc kiểm tra đánh giá tình trạng kỹ thuật của thiết bị, công tác sử dụng, bảo quản, bảo dưỡng chấn chỉnh xử lý các vi phạm đảm bảo điều kiện kỹ thuật cho thiết bị làm việc.

4. Phó quản đốc trực ca sản xuất

- 4.1. Trực tiếp điều hành bố trí sắp xếp các thiết bị, nhân lực trong phân xưởng thực hiện các công việc vận tải, bốc xúc, san gạt theo các lệnh sản xuất của Quản đốc giao trong ca, đảm bảo hợp lý và hiệu quả nhất. Giao nhiệm vụ cho đốc công sản xuất giúp việc thực hiện nhiệm vụ quản lý điều hành trong ca.
- 4.2. Thường xuyên kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.
- 4.3. Cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.
- 4.4. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.
- 4.5. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.
- 4.6. Xác nhận và nghiệm thu các khối lượng công việc đã thực hiện sau ca. Bàn giao đầy đủ về nội dung công việc và các tồn tại cho ca sau.
- 4.7. PQĐ trực ca sản xuất và Tổ trưởng sản xuất là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và Quản đốc Phân xưởng về việc ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý sản xuất và quy phạm an toàn theo quy định của Công ty.

5. Phó quản đốc kỹ thuật

5.1. Trực tiếp chỉ đạo các công việc trong công tác kiểm tu, bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị cơ giới của phân xưởng. Phân công nhiệm vụ cho đốc công kỹ thuật thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát thực hiện.

5.2. Kiểm tra, xác nhận tình trạng kỹ thuật của các thiết bị trước khi đưa vào hoạt động phục vụ sản xuất. Xây dựng các kế hoạch kiểm tu bảo dưỡng thiết bị hàng tháng. Lập các dự trù về vật tư và nhiên liệu, dầu mỡ phụ hàng tháng của phân xưởng.

5.3. Trực tiếp đề ra các phương án trong sửa chữa các thiết bị. Phối hợp với các phân xưởng liên quan khi cần nhu cầu phối hợp sửa chữa. Báo cáo quản đốc và các phòng chủ quản để cùng xây dựng các phương án sửa chữa đảm bảo hiệu quả và tiến độ. Có trách nhiệm kiểm tra, giám sát, bảo quản các máy móc thiết bị, nhà xưởng của phân xưởng.

5.4. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

5.5. Ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý kỹ thuật và quy phạm an toàn theo quy định.

5.6. Xác nhận nghiệm thu khối lượng các công việc đã thực hiện trong ca, kiểm tra giám sát việc chia lương chia điểm của các tổ sửa chữa trong ca mình chỉ đạo. Bàn giao đầy đủ về nội dung công việc và các tồn tại cho ca sau.

5.7. Giúp quản đốc Phân xưởng trong việc giao nhận vật tư, thiết bị khi có lệnh điều động của Công ty, kiểm tra chất lượng vật tư hàng hoá nhận về từ kho vật tư đảm bảo kỹ thuật và chất lượng để lắp ráp cho các thiết bị.

5.8. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

6. Nhiệm vụ thợ vận hành thiết bị: (CN lái xe ô tô, máy xúc, máy gặt...)

Kiểm tra tình trạng kỹ thuật của thiết bị trước khi đưa vào hoạt động.

6.1. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động, các quy trình, quy phạm vận hành các biện pháp an toàn của Công ty và phân xưởng đã ban hành.

6.2. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, lệnh điều vận của Phân xưởng giao trong ca. Tuân thủ đầy đủ các luật giao thông khi tham gia giao thông.

6.3. Thực hiện nghiêm túc các mức khoán về năng suất, khối lượng và định mức nhiên liệu, vật tư Công ty đã ban hành.

6.4. Chấp hành tuyệt đối các công việc, nhiệm vụ phân xưởng giao. Đối với các công việc khi thực hiện thấy nguy cơ mất An toàn được quyền dừng xe và báo cho Cán bộ trực ca kỹ thuật xử lý để đảm bảo cho người và thiết bị.

6.5. Có trách nhiệm bảo quản thiết bị, phương tiện được phân xưởng giao quản lý, sử dụng. Báo cáo kịp thời những hư hỏng của thiết bị đối với PQĐ kỹ thuật để khắc phục kịp thời.

7. Nhiệm vụ thợ kiểm tu (sửa chữa)

7.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao.

7.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất.

7.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

8. Quyền hạn

8.1. Phân xưởng Cơ giới được quyền chủ động xây dựng, triển khai các phương án vận tải, san gạt bốc xúc đảm bảo tối đa năng suất của các thiết bị.

8.2. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty đình chỉ việc sử dụng các thiết bị máy móc thiết bị không đảm bảo các điều kiện kỹ thuật, an toàn.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động con người, thiết bị phục vụ cho công tác gia công chế tạo bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 22. Phân xưởng Thông gió

1. Chức năng: Ngoài các nhiệm vụ được Giám đốc Công ty giao trong công tác thông gió, quản lý khí mỏ, gác cửa lò (Có quy định cụ thể riêng) Phân xưởng thông gió có chức năng giúp Giám đốc Công ty trực tiếp thực hiện quản lý các hệ thống sau:

- Hệ thống quan trắc
- Trạm bơm hút bùn

2. Nhiệm vụ của Phân xưởng trong lĩnh vực quản lý sử dụng thiết bị

2.1. Quản lý vận hành và sửa chữa bảo dưỡng định kỳ các Trạm quạt thông gió và trạm bơm nước chính của Công ty tại các khu vực theo quyết định giao nhiệm vụ của Giám đốc Công ty.

2.2. Quản lý đường ống cấp nước chính, hệ thống cấp nước cứu hỏa, cấp nước sản xuất trong lò, nước sạch trong hầm.

2.3. Thực hiện công tác ghi chép sổ sách quản lý từng chủng loại thiết bị theo quy định của Công ty.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc Phân xưởng trong lĩnh vực quản lý, sử dụng thiết bị:

3.1 Quản đốc phân xưởng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tổ chức quản lý điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao trong lĩnh vực quản lý sử dụng thiết bị.

3.2 Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng.

3.3 Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành, sử dụng các thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.4 Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ xử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT – TKCN, ban trực xử lý sự cố.

4. Phó Quản đốc trực ca

4.1. Trực tiếp điều hành bố trí sắp xếp các thiết bị, nhân lực trong phân xưởng thực hiện các công việc theo các lệnh sản xuất của quản đốc giao trong ca, đảm bảo hợp lý và hiệu quả nhất.

4.2. Thường xuyên kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.3. Đôn đốc, nhắc nhở, cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.4. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.

4.5. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

4.6. Xác nhận và nghiệm thu các khối lượng công việc đã thực hiện sau ca. Bàn giao đầy đủ về nội dung công việc và các tồn tại cho ca sau.

4.7. PQĐ trực ca sản xuất là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và Quản đốc Phân xưởng về việc ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý sản xuất và quy phạm an toàn theo quy định của Công ty.

5. Phó Quản đốc cơ điện

5.1. Phó quản đốc cơ điện là người giúp việc cho Quản đốc triển khai về các biện pháp kỹ thuật an toàn khi thực hiện công việc cụ thể, trang bị bảo hộ lao động và dụng cụ cho cá nhân khi làm việc.

5.2. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

5.3. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, Phiếu làm việc an toàn trong hầm lò, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị, sổ kiểm tra rơ le rò, sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

5.4. Phó quản đốc cơ điện là người trực tiếp viết nhật lệnh giao việc cho các đốc công cơ điện (tổ trưởng cơ điện), công nhân cơ điện triển khai theo nhật lệnh của Quản đốc Phân xưởng về việc lắp đặt sửa chữa bảo dưỡng thiết bị. Lập các biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ cho các nội dung công việc được giao trong nhật lệnh sản xuất.

5.5. Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)

5.6. Chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên liên tục hệ thống tiếp địa cục bộ của các thiết bị cơ điện, các điều kiện về an toàn phòng nổ của các thiết bị lắp đặt trong hầm lò, tình trạng của cáp điện.

5.7. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trực tiếp cập nhật sơ đồ cung cấp điện của Phân xưởng được giao quản lý (cập nhật trên tập sơ đồ cung cấp điện theo mẫu và trên bảng), gửi báo cáo về Phòng CV về sự thay đổi đó trong quá trình sản xuất.

5.8. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

5.9. Hàng tháng Phó quản đốc cơ điện có nhiệm vụ lập bản vẽ cập nhật hệ thống cung cấp điện của Phân xưởng, tập hợp báo cáo sửa chữa bảo dưỡng các thiết bị đã thực hiện và kế hoạch huy động thiết bị, nhu cầu vật tư tháng sau gửi về Phòng CV kiểm tra báo cáo Giám đốc Công ty ra quyết định thực hiện.

5.10. Trường hợp Phó quản đốc cơ điện nghỉ phép (đi học, nghỉ ốm, việc riêng) bắt buộc phải làm văn bản báo cáo Công ty ra quyết định giao cho người khác thay thế và bàn giao cụ thể.

6. Công nhân sửa chữa thiết bị

6.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng giao.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn trong lĩnh vực quản lý thiết bị

8.1. Phân xưởng thông gió quản lý khí mỏ được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai lắp đặt, di chuyển các đầu đo cảnh báo khí, hệ thống định vị nhân sự, hệ thống thông tin liên lạc, lập kế hoạch bảo dưỡng, duy tu máy móc, thiết bị thuộc lĩnh vực được giao.

8.2. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty đình chỉ việc sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công chế tạo bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 23. Phân xưởng Tuyển than và TVD2

1. Chức năng: Là đơn vị sản xuất thực hiện nhiệm vụ sàng, tuyển làm giàu sản phẩm than phục vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh và tiêu thụ than của Công ty.

2. Nhiệm vụ trong công tác quản lý sử dụng thiết bị

2.1. Phân xưởng sàng tuyển có nhiệm vụ theo dõi, vận hành, sửa chữa các máy móc thiết bị thuộc lĩnh vực thuộc chức năng phân xưởng quản lý như sau:

- Quản lý, vận hành, sửa chữa toàn bộ hệ thống dây chuyền sàng tuyển gồm: các thiết bị như băng tải, sàng, cấp liệu máy tuyển... và hệ thống cung cấp điện cho dây chuyền sàng tuyển thuộc 2 nhà máy tuyển than

- Quản lý, vận hành hệ thống camera theo dõi dây chuyền băng tải, hệ thống loa phóng thanh thuộc lĩnh vực được giao.

- Quản lý vận hành các trạm biến áp cấp điện phục vụ cho các thiết bị sàng tuyển than (Có quyết định giao nhiệm vụ cụ thể từng vị trí quản lý của Giám đốc Công ty)

- Quản lý các cân băng tải trên thiết bị phân xưởng quản lý

- Quản lý, vận hành các thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động theo quy định của Pháp luật hiện hành: thiết bị bức xạ (PXTVD2), bình chịu áp lực, thiết bị nâng hạ.

2.2. Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa các máy móc thiết bị đảm bảo theo đúng quy định.

2.3. Thực hiện sửa chữa, thay thế hệ thống điện chiếu sáng mặt bằng cụm sàng, điện chiếu sáng khu nhà điều hành cụm sàng, trạm bơm sinh hoạt cụm sàng, điện chiếu sáng Camera.

2.4. Chịu trách nhiệm tổ chức ghi chép cập nhật toàn bộ các loại sổ sách quản lý có liên quan đến các nhiệm vụ được giao cụ thể như sau: Sổ nhật lệnh của Cơ điện trưởng, sổ bàn giao ca, sổ theo dõi thiết bị các loại, sổ theo dõi sự cố, phiếu công tác hạ áp, sổ theo dõi cấp phát bảo hộ lao động và trang bị an toàn, và các loại sổ sách khác có liên quan đến chuyên ngành kỹ thuật cơ điện trong các nội dung được giao nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc phân xưởng trong lĩnh vực quản lý thiết bị

3.1. Quản đốc phân xưởng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc quản lý tài sản, vật tư thiết bị, tổ chức quản lý điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao trong lĩnh vực quản lý sử dụng thiết bị.

3.2. Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng.

3.3. Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (ng nghiêm cấm vận hành, sử dụng các thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.4. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT – TKCN, ban trực xử lý sự cố.

4. Nhiệm vụ của PQĐ trực ca sản xuất

4.1. PQĐ trực ca sản xuất có quyền điều hành và quản lý nhân lực, thực hiện công việc bảo dưỡng, sửa chữa toàn bộ các thiết bị phục vụ dây chuyền sàng tuyển theo các lệnh sản xuất của Quản đốc giao trong ca, đảm bảo hiệu quả.

4.2. Kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị.

4.3. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.4. Đôn đốc, nhắc nhở, cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.5. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.

4.6. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

4.7. PQĐ trực ca sản xuất là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty và Quản đốc Phân xưởng về việc ghi chép đầy đủ các hồ sơ sổ sách về quản lý sản xuất và quy phạm an toàn theo quy định của Công ty.

4.8. Bàn giao đầy đủ về nội dung công việc và các tồn tại cho ca sau. Xác nhận và nghiệm thu các khối lượng công việc đã thực hiện sau ca.

5. Phó Quản đốc cơ điện

5.1. Phó quản đốc cơ điện là người giúp việc cho Quản đốc triển khai về các biện pháp kỹ thuật an toàn khi thực hiện công việc cụ thể, trang bị bảo hộ lao động và dụng cụ cho cá nhân khi làm việc.

5.2. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

5.3. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị,

sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

5.4. Phó quản đốc cơ điện là người trực tiếp viết nhật lệnh giao việc cho các đốc công cơ điện (tổ trưởng cơ điện), công nhân cơ điện triển khai theo nhật lệnh của Quản đốc Phân xưởng về việc lắp đặt sửa chữa bảo dưỡng thiết bị. Lập các biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ cho các nội dung công việc được giao trong nhật lệnh sản xuất.

5.5. Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)

5.6. Chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên liên tục hệ thống tiếp địa cục bộ của các thiết bị cơ điện, các điều kiện về an toàn của các thiết bị, tình trạng của cấp điện.

5.7. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trực tiếp cập nhật sơ đồ cung cấp điện của Phân xưởng được giao quản lý (cập nhật trên tập sơ đồ cung cấp điện theo mẫu và trên bảng), gửi báo cáo về Phòng TK về sự thay đổi đó trong quá trình sản xuất.

5.8. Theo dõi, thực hiện công tác kiểm tra định kỳ, kiểm định thiết bị bức xạ (TVD2), thiết bị nâng và chịu áp lực trong Nhà máy tuyển.

5.9. Trường hợp Phó quản đốc cơ điện nghỉ phép (đi học, nghỉ ốm, việc riêng) bắt buộc phải làm văn bản báo cáo Công ty ra quyết định giao cho người khác thay thế và bàn giao cụ thể bằng biên bản.

6. Công nhân sửa chữa thiết bị

6.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng giao.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn

8.1. Phân xưởng Tuyển than và TVD2 được quyền chủ động đề xuất xây dựng, triển khai các phương án vận tải, san gạt bốc xúc đảm bảo tối đa năng suất của các thiết bị.

8.2. Phân xưởng Tuyển than và TVD2 được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án lắp đặt các công trình cơ điện các thiết bị máy mỏ trong lĩnh vực được giao.

8.3. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty đình chỉ việc sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.4. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.5. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 24. Phân xưởng Phục vụ

1. Chức năng trong nhiệm vụ quản lý sử dụng thiết bị : Phân xưởng phục vụ có nhiệm vụ quản lý vận hành và sửa chữa các thiết bị phục vụ cung cấp nước cho khu trung tâm mỏ, cấp nước xuống lò phục vụ sản xuất, nước chống bụi và phục vụ tắm giặt sấy, cung cấp hơi phục vụ sấy quần áo, máy điều hòa sử dụng hơi bão hòa và các thiết bị nấu ăn của Phân xưởng đời sống.

2. Nhiệm vụ trong công tác quản lý sử dụng thiết bị

2.1. Sửa chữa bảo dưỡng thiết bị cơ điện của Phân xưởng Phục vụ bao gồm: Máy giặt, máy vắt, hệ thống quạt sấy, hệ thống giặt ủng, hệ thống cung cấp điện và chiếu sáng. Sửa chữa các thiết bị cơ điện, thiết bị dùng hơi.

2.2. Quản lý thiết bị và vận hành đảm bảo kỹ thuật an toàn hệ thống nồi hơi, đường ống cung cấp hơi, các thiết bị van cấp hơi.

2.3. Quản lý số lượng thiết bị và vận hành đảm bảo kỹ thuật an toàn hệ thống cung cấp nước cho nhà tắm, nhà giặt, sấy của Phân xưởng Phục vụ.

2.4. Quản lý số lượng thiết bị và vận hành đảm bảo kỹ thuật an toàn các thiết bị máy giặt sấy, máy vắt, các thiết bị quạt gió và đường ống dẫn hơi, các van khóa đường ống nước và đường ống hơi phục vụ cho công việc hàng ngày của Phân xưởng.

2.5. Quản lý số lượng thiết bị và vận hành đảm bảo kỹ thuật an toàn hệ thống các trạm bơm cấp nước sinh hoạt, trạm bơm cấp nước phục vụ sản xuất, trạm xử lý nước và trạm bơm đập bụi, hệ thống đập bụi theo quyết định của Giám đốc Công ty (bao gồm cả hệ thống điện và hệ thống bơm).

3. Nhiệm vụ của Quản đốc phân xưởng trong lĩnh vực quản lý thiết bị

3.1. Quản đốc phân xưởng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tổ chức quản lý tài sản vật tư thiết bị, điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao trong lĩnh vực quản lý sử dụng thiết bị.

3.2. Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng.

3.3. Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dùng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành, sử dụng các thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.4. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ sử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐK (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT – TKCN, ban trực xử lý sự cố.

4. Nhiệm vụ của PQĐ trực ca sản xuất

4.1. PQĐ trực ca sản xuất có quyền điều hành và quản lý nhân lực, thực hiện công việc bảo dưỡng, sửa chữa toàn bộ các thiết bị phục vụ bao gồm: Máy giặt, máy vắt, hệ thống quạt sấy, hệ thống giặt ủng, hệ thống cung cấp điện và chiếu sáng. Sửa chữa các thiết bị cơ điện, thiết bị dùng hơi, thiết bị dùng ga của Phân xưởng Đời sống khi có sự cố hư hỏng theo các lệnh sản xuất của Quản đốc giao trong ca, đảm bảo hiệu quả.

4.2. Kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị.

4.3. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.4. Đôn đốc, nhắc nhở, cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.5. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.

4.6. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

5. Nhiệm vụ của Phó Quản đốc cơ điện

5.1. Phó quản đốc cơ điện là người giúp việc cho Quản đốc triển khai về các biện pháp kỹ thuật an toàn khi thực hiện công việc cụ thể, trang bị bảo hộ lao động và dụng cụ cho cá nhân khi làm việc.

5.2. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

5.3. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị, sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

5.4. Phó quản đốc cơ điện là người trực tiếp viết nhật lệnh giao việc cho các đốc công cơ điện (tổ trưởng cơ điện), công nhân cơ điện triển khai theo nhật lệnh của Quản đốc Phân xưởng về việc lắp đặt sửa chữa bảo dưỡng thiết bị. Lập các biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ cho các nội dung công việc được giao trong nhật lệnh sản xuất.

5.5. Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)

5.6. Chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên liên tục hệ thống tiếp địa cục bộ của các thiết bị cơ điện, các điều kiện về an toàn của các thiết bị, tình trạng của cáp điện.

5.7. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trực tiếp cập nhật sơ đồ cung cấp điện của Phân xưởng được giao quản lý (cập nhật trên tập sơ đồ cung cấp điện theo mẫu và trên bảng), gửi báo cáo về Phòng CV về sự thay đổi đó trong quá trình sản xuất.

5.8. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

5.9. Thường xuyên cập nhật hệ thống cung cấp điện của Phân xưởng, tập hợp báo cáo sửa chữa bảo dưỡng các thiết bị đã thực hiện và kế hoạch huy động thiết bị, nhu cầu vật tư tháng sau gửi về Phòng CV kiểm tra báo cáo Giám đốc Công ty ra quyết định thực hiện.

5.10. Ngoài việc quản lý thiết bị của Phân xưởng, Phó Quản đốc Cơ điện của Phân xưởng phục vụ phải thực hiện nhiệm vụ kiểm tra thiết bị của Phân xưởng đời sống tại khu vực nhà ăn trung tâm, thực hiện các biện pháp sửa chữa bảo dưỡng thiết bị đảm bảo cho thiết bị làm việc đảm bảo điều kiện KTAT.

5.11. Trường hợp Phó quản đốc cơ điện nghỉ phép (đi học, nghỉ ốm, việc riêng) bắt buộc phải làm văn bản báo cáo Công ty ra quyết định giao cho người khác thay thế và bàn giao cụ thể bằng biên bản theo quy định.

6. Công nhân sửa chữa thiết bị

6.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng giao.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn

8.1. Phân xưởng Phục vụ được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị cơ điện trong lĩnh vực được giao.

8.2. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty đình chỉ việc sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 25. Phân xưởng Đời sống

1. Chức năng trong nhiệm vụ quản lý sử dụng thiết bị:

Phân xưởng phục vụ có nhiệm vụ quản lý vận hành và sửa chữa các thiết bị thiết bị điện, thiết bị nấu ăn, chiếu sáng trong các nhà ăn được giao quản lý.

2. Nhiệm vụ trong công tác quản lý sử dụng thiết bị

2.1. Sửa chữa bảo dưỡng thiết bị cơ điện của Phân xưởng Đời sống bao gồm: hệ thống cung cấp điện, thiết bị điện, thiết bị nấu ăn và chiếu sáng trong các nhà ăn được giao quản lý.

2.2. Quản lý thiết bị và vận hành đảm bảo kỹ thuật an toàn hệ thống cung cấp điện, thiết bị điện, thiết bị nấu ăn và chiếu sáng trong các nhà ăn được giao quản lý.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc phân xưởng trong lĩnh vực quản lý thiết bị

3.1. Quản đốc phân xưởng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc tổ chức quản lý tài sản vật tư thiết bị, điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao trong lĩnh vực quản lý sử dụng thiết bị.

3.2. Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng.

3.3. Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành, sử dụng các thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

4. Nhiệm vụ của PQĐ trực ca sản xuất

4.1. PQĐ trực ca sản xuất có quyền điều hành và quản lý nhân lực, thực hiện công việc bảo dưỡng, sửa chữa toàn bộ các thiết bị hệ thống cung cấp điện, thiết bị điện, thiết bị nấu ăn và chiếu sáng trong các nhà ăn được giao quản lý.

4.2. Kiểm tra giám sát về các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị.

4.3. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

4.4. Đôn đốc, nhắc nhở, cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

4.5. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời để cùng có phương án xử lý.

4.6. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

5. Nhiệm vụ của Phó Quản đốc cơ điện

5.1. Phó quản đốc cơ điện là người giúp việc cho Quản đốc triển khai về các biện pháp kỹ thuật an toàn khi thực hiện công việc cụ thể, trang bị bảo hộ lao động và dụng cụ cho cá nhân khi làm việc.

5.2. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

5.3 Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị, sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

5.4. Phó quản đốc cơ điện là người trực tiếp viết nhật lệnh giao việc cho các đốc công cơ điện (tổ trưởng cơ điện), công nhân cơ điện triển khai theo nhật lệnh của Quản đốc Phân xưởng về việc lắp đặt sửa chữa bảo dưỡng thiết bị. Lập các biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ cho các nội dung công việc được giao trong nhật lệnh sản xuất.

5.5. Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)

5.6. Chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên liên tục hệ thống tiếp địa cục bộ của các thiết bị cơ điện, các điều kiện về an toàn của các thiết bị, tình trạng của cáp điện.

5.7. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trực tiếp cập nhật sơ đồ cung cấp điện của Phân xưởng được giao quản lý (cập nhật trên tập sơ đồ cung cấp điện theo mẫu và trên bảng), gửi báo cáo về Phòng CV về sự thay đổi đó trong quá trình sản xuất.

5.8. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

5.9. Thường xuyên cập nhật hệ thống cung cấp điện của Phân xưởng, tập hợp báo cáo sửa chữa bảo dưỡng các thiết bị đã thực hiện và kế hoạch huy động thiết bị, nhu cầu vật tư tháng sau gửi về Phòng CV kiểm tra báo cáo Giám đốc Công ty ra quyết định thực hiện.

6. Công nhân sửa chữa thiết bị

6.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng giao.

6.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

6.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

6.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

6.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

6.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

7. Công nhân vận hành thiết bị

7.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn

8.1. Phân xưởng Phục vụ được quyền điều phối lao động trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa các thiết bị cơ điện trong lĩnh vực được giao.

8.2. Được dự họp các cuộc họp sản xuất của Công ty, được tham gia xây dựng kế hoạch đầu tư các thiết bị phục vụ cho sản xuất. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty đình chỉ việc sử dụng các thiết bị máy móc, thiết bị cơ điện không đúng quy trình, quy phạm của Công ty ban hành.

8.3. Có quyền kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, có quyền đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Công ty.

8.4. Chủ động đề xuất với Giám đốc Công ty phương án điều động thiết bị phục vụ cho công tác gia công bảo dưỡng các thiết bị máy móc, đảm bảo sản xuất an toàn, hiệu quả.

Điều 26. Các phân xưởng Vận tải, Khai thác và Đào lò

1.1. Chức năng

Quản lý vận hành và sửa chữa toàn bộ máy thiết bị được giao quản lý để phục vụ sản xuất, quản lý vận hành thao tác đóng cắt hệ thống điện của Phân xưởng bắt đầu từ đường dây cung cấp điện cho Phân xưởng sau trạm biến áp, trạm phân phối, tủ điện (hoặc áp tô mát tổng) do phân xưởng Điện quản lý hoặc bắt đầu từ áp tô mát tổng cấp nguồn điện cho khu vực sản xuất của đơn vị sau hệ thống cung cấp điện của một Phân xưởng khác.

2. Nhiệm vụ quản lý thiết bị cơ điện của các Phân xưởng

2.1. Phân xưởng có nhiệm vụ quản lý, vận hành tất cả các máy móc thiết bị của Phân xưởng theo đúng quy trình quy phạm, đảm bảo đủ các yêu cầu kỹ thuật khi đưa vào sử dụng vận hành.

2.2. Quản lý vận hành toàn bộ lưới điện trên mặt bằng, trong nhà xưởng, ngoài cửa lò và trong hầm lò thuộc phạm vi của Phân xưởng. Quản lý vận hành và thực hiện sửa chữa bảo dưỡng các trạm biến áp khu vực khi được Giám đốc Công ty giao nhiệm vụ.

2.3. Định kỳ tự tổ chức thực hiện công tác bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị phục vụ sản xuất theo quy định (xe goòng, bơm nước, tời trục, các thiết bị đóng cắt bảo vệ, tàu điện ắc quy, băng tải, máy nén khí ...).

2.4. Định kỳ căn cứ theo kế hoạch sản xuất Phân xưởng tự tổ chức xin cắt điện và thực hiện công tác bảo dưỡng kiểm tra hệ thống điện đảm bảo các điều kiện về phòng nổ, cách điện mạng theo các quy định của công ty và quy chuẩn quốc gia.

2.5. Tổ chức đo kiểm tra hệ thống tiếp đất định kỳ, khi lắp đặt mới thiết bị đảm bảo trị số tiếp đất đo tại một cọc tiếp đất bất kỳ phải $\leq 2\Omega$. Tự kiểm tra các điều kiện kỹ thuật của thiết bị trong ca sản xuất (về an toàn phòng nổ, tiếp đất, kỹ thuật lắp đặt thiết bị theo quy định)

2.6. Tổ chức lắp đặt các thiết bị phục vụ công tác thi công của Phân xưởng đảm bảo các điều kiện về kỹ thuật, an toàn theo nội dung quy định trong quy trình của từng loại thiết bị. Triển khai nghiệm thu kỹ thuật, an toàn trước khi đưa vào sử dụng.

2.7. Giúp quản đốc Phân xưởng trong việc giao nhận vật tư, thiết bị khi có lệnh điều động của Công ty, kiểm tra chất lượng vật tư hàng hoá nhận về từ kho vật tư.

2.8. Tham gia cùng Phân xưởng Cơ điện lò, Phân xưởng Điện sửa chữa lắp đặt các máy móc thiết bị phục vụ cho sản xuất của Phân xưởng.

3. Nhiệm vụ của Quản đốc phân xưởng

3.1. Quản đốc phân xưởng là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty trong việc quản lý tài sản, vật tư thiết bị, tổ chức quản lý điều động nhân lực trong phân xưởng phục vụ các nhiệm vụ Giám đốc Công ty giao. Chỉ đạo các Phó quản đốc thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ được phân công và đúng theo quy chế quản lý lao động của Công ty.

3.2. Định kỳ hàng tuần tập hợp các kiến nghị của CBCNV Phân xưởng về tình trạng kỹ thuật của tất cả các thiết bị thuộc phạm vi quản lý của Phân xưởng.

3.3. Tham mưu, kiến nghị ngay những thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật để sửa chữa; nếu chưa kịp sửa chữa, yêu cầu dừng thiết bị để sửa chữa (nghiêm cấm vận hành, sử dụng các thiết bị không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật).

3.4. Chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các công việc, điều động nhân lực phục vụ xử lý sự cố khi có lệnh của Phòng ĐKSX (phối hợp với các Phòng ban chuyên môn) hoặc các lệnh điều động của ban trực PCTT - TKCN, ban trực xử lý sự cố.

4. Nhiệm vụ của Phó Quản đốc cơ điện

4.1. Phó quản đốc cơ điện là người giúp việc cho Quản đốc triển khai về các biện pháp kỹ thuật trong quản lý vận hành hệ thống thiết bị cơ điện khi thực hiện công việc cụ thể.

4.2. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm liên hệ với các Phòng ban quản lý kỹ thuật đề nghị cấp các quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật của các thiết bị thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý, hướng dẫn kèm cặp tay nghề cho công nhân cơ điện của Phân xưởng. Chỉ đạo công nhân cơ điện các Phân xưởng thực hiện đúng kỹ thuật cơ bản trong công tác sử dụng thiết bị cơ điện.

4.3. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty về việc ghi chép các loại sổ sách có liên quan đến công tác chuyên môn cơ điện: Lý lịch thiết bị, sổ bàn giao ca cơ điện, Phiếu làm việc an toàn trong hầm lò, sổ theo dõi bảo dưỡng thiết bị, sổ theo dõi sự cố thiết bị, sổ kiểm tra rò rỉ, sổ kiểm tra tiếp đất, sổ theo dõi cấp phát vật tư, trang bị bảo hộ an toàn lao động, sổ theo dõi nhân lực cơ điện và các loại sổ sách chuyên môn khác.

4.4. Phó quản đốc cơ điện là người trực tiếp viết nhật lệnh giao việc cho các đốc công cơ điện (tổ trưởng cơ điện), công nhân cơ điện triển khai theo nhật lệnh của Quản đốc Phân xưởng về việc lắp đặt sửa chữa bảo dưỡng thiết bị. Lập các biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ cho các nội dung công việc được giao trong nhật lệnh sản xuất.

4.5. Trực tiếp lập các biên bản nghiệm thu lắp đặt và bảo dưỡng thiết bị, lập biên bản bàn giao thiết bị vật tư cho kho vật tư (vật tư thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc có quyết định thu hồi)

4.6. Chịu trách nhiệm kiểm tra thường xuyên liên tục hệ thống tiếp địa cục bộ của các thiết bị cơ điện, các điều kiện về an toàn phòng nổ của các thiết bị lắp đặt trong hầm lò, tình trạng của cáp điện.

4.7. Phó quản đốc cơ điện là người chịu trách nhiệm trực tiếp cập nhật sơ đồ cung cấp điện của Phân xưởng được giao quản lý (cập nhật trên tập sơ đồ cung cấp điện theo mẫu và trên bảng), gửi báo cáo về Phòng CV; TK về sự thay đổi đó trong quá trình sản xuất.

4.8. Phó quản đốc cơ điện có nhiệm vụ lập bản vẽ cập nhật hệ thống cung cấp điện của Phân xưởng theo tiến độ khai thác, tập hợp báo cáo sửa chữa bảo dưỡng các thiết bị đã thực hiện và kế hoạch huy động thiết bị, nhu cầu vật tư tháng sau gửi về Phòng CV kiểm tra báo cáo Giám đốc Công ty ra quyết định thực hiện.

4.9. Trường hợp Phó quản đốc cơ điện nghỉ phép (đi học, nghỉ ốm, việc riêng) bắt buộc phải làm văn bản báo cáo Công ty ra quyết định giao cho người khác thay thế và bàn giao cụ thể bằng biên bản theo quy định.

4.10. Là người quản lý trực tiếp các thiết bị nghiêm ngặt an toàn tại Phân xưởng.

5. Nhiệm vụ của PQĐ trực ca sản xuất

5.1. PQĐ trực ca sản xuất có quyền điều hành và quản lý nhân lực, thực hiện công việc bảo dưỡng, sửa chữa, vận hành toàn bộ các thiết bị hệ thống cung cấp điện, thiết bị điện được giao quản lý để phục vụ sản xuất.

5.2. Giám sát kiểm tra các thiết bị và các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị.

5.3. Đối với các phân xưởng vận tải lò: PQĐ trực ca sản xuất trực tiếp kiểm tra các thiết bị nghiêm ngặt về an toàn và các điều kiện làm việc để đảm bảo an toàn trong sản xuất cho người và thiết bị.

5.4. Kiến nghị kịp thời với quản đốc và các phòng ban liên quan khi phát hiện các nguy cơ gây mất an toàn, có quyền dừng các công việc khi không đảm bảo an toàn, chỉ cho thực hiện lại khi đã được khắc phục, xử lý.

5.5. Đôn đốc, nhắc nhở, cập nhật kịp thời các diễn biến sản xuất trong ca, đảm bảo phát huy hiệu quả các thiết bị và nhân lực đang phục vụ sản xuất.

5.6. Chủ động phối hợp với các phòng ban, phân xưởng liên quan để thực hiện khối lượng các công việc trong ca và giải quyết ách tắc trong sản xuất, đồng thời báo cáo quản đốc kịp thời đề cùng có phương án xử lý.

5.7. Có quyền đình chỉ các cá nhân vi phạm nội quy lao động và quy trình sản xuất kỹ thuật an toàn trong ca, lập biên bản gửi về quản đốc phân xưởng để xử lý.

6. Nhiệm vụ của tổ trưởng, ca trưởng cơ điện

6.1. Tổ trưởng, ca trưởng cơ điện là người chịu trách nhiệm giúp việc tham mưu cho Phó quản đốc trực ca viết ca lệnh triển khai các nội dung công việc, biện pháp kỹ thuật an toàn, dự báo nguy cơ trong ca sản xuất theo ca lệnh của phó quản đốc.

6.2. Tổ trưởng, ca trưởng cơ điện là người chịu trách nhiệm chính trong việc triển khai giám sát các vị trí sửa chữa, lắp đặt, vận hành thiết bị trong ca sản xuất, chỉ đạo các biện pháp kỹ thuật khi thực hiện công việc cụ thể, trang bị bảo hộ lao động và dụng cụ cho cá nhân khi làm việc.

6.3. Trực tiếp kiểm tra toàn bộ tình trạng các thiết bị cơ điện, hệ thống cung cấp điện thuộc phạm vi Phân xưởng quản lý. Đảm bảo yêu cầu kỹ thuật mới được cho phép đóng điện, vận hành thiết bị.

6.4. Theo dõi tình trạng hoạt động của thiết bị trong ca, bàn giao cụ thể cho ca sau trong sổ bàn giao ca.

6.5. Khi có các công việc phát sinh trong ca, tổ trưởng, ca trưởng cơ điện phải trực tiếp báo cáo phó quản đốc trực ca đưa ra biện pháp giải quyết, số lượng nhân lực và các trang bị vật tư cần huy động để điều động giải quyết. Tổ trưởng, ca trưởng cơ điện phải trực tiếp chỉ huy giám sát đến khi hoàn thành công việc, kiểm tra nghiệm thu kỹ thuật, đảm bảo mới đưa thiết bị, hệ thống điện vào làm việc.

6.6. Tổ trưởng, ca trưởng cơ điện cùng với Phó quản đốc trực ca là người chịu trách nhiệm trước Công ty về công tác an toàn vận hành, bảo dưỡng sửa chữa và lắp đặt các thiết bị Công ty giao cho Phân xưởng quản lý trong ca sản xuất, tổ chức sản xuất đảm bảo an toàn hiệu quả và tiết kiệm vật tư, nhiên liệu.

6.7. Trường hợp Tổ trưởng, ca trưởng cơ điện nghỉ phép (đi học, nghỉ ốm, việc riêng) phải báo cáo Quản đốc, Phó quản đốc cơ điện và Phó quản đốc trực ca bố trí giao cho người khác thay thế theo quy định của Công ty.

7. Công nhân sửa chữa thiết bị

7.1. Thực hiện và chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng giao.

7.2. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp An toàn trong công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị. Tuân thủ đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

7.3. Có ý thức và trách nhiệm trong sản phẩm mình sửa chữa, bảo dưỡng đảm bảo yêu cầu kỹ thuật và tính hiệu quả cao trong việc sử dụng vật tư, nhiên liệu phục vụ sản xuất. Không ngừng nâng cao tay nghề tham khảo tài liệu, nghiên cứu lý thuyết và thực hành để đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

7.4. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

7.5. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

7.6. Tuân thủ các quy định khi đi lại và làm việc tại công trường, dưới hầm lò.

8. Công nhân vận hành thiết bị

8.1. Chấp hành đầy đủ các lệnh sản xuất, công việc của Phân xưởng và tổ trưởng giao. Chấp hành đầy đủ các nội quy lao động của Công ty đã ban hành.

8.2. Có ý thức và trách nhiệm trong việc kiểm tra, bảo dưỡng sửa chữa các thiết bị trước khi vận hành. Sử dụng, vận hành thiết bị đúng quy trình kỹ thuật an toàn. Phát hiện kịp thời các nguy cơ xảy ra mất An toàn trong công việc hàng ngày để báo cáo với người có trách nhiệm kịp thời xử lý.

8.3. Có ý thức giữ gìn, bảo quản tài sản, trang thiết bị mà Công ty và Phân xưởng đã trang bị.

8.4. Nghiêm túc thực hiện các quy trình, quy định, các biện pháp an toàn trong công tác vận hành thiết bị.

8. Quyền hạn của Phó Quản đốc cơ điện các Phân xưởng

8.1. Phó quản đốc cơ điện các Phân xưởng có quyền yêu cầu Quản đốc Phân xưởng tạm dừng hoạt động của thiết bị để xử lý khi thấy nguy cơ mất an toàn hoặc có thể dẫn đến hư hỏng thiết bị.

8.2. Phó quản đốc cơ điện được quyền thông qua Quản đốc Phân xưởng điều động công nhân cơ điện trong phân xưởng. Chủ động xây dựng, triển khai các phương án sửa chữa, gia công chế tạo, lắp đặt các công trình cơ điện các thiết bị cơ điện trong nội bộ phân xưởng.

8.3. Phó quản đốc cơ điện được dự họp các cuộc họp giao ban về công tác cơ điện trong Công ty.

8.4. Có quyền cùng với Quản đốc Phân xưởng kiến nghị với Giám đốc Công ty cho các phòng ban phối hợp cùng thực hiện nhiệm vụ có liên quan, đề nghị lãnh đạo Công ty khen thưởng hoặc kỷ luật những cán bộ, công nhân làm tốt hoặc vi phạm trong sản xuất làm ảnh hưởng và gây ách tắc sản xuất của Phân xưởng.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

- Quy định này được thực hiện đồng thời với các quy định hiện hành của các cơ quan quản lý nhà nước đã ban hành.
- Quy định này được áp dụng trong nội bộ trong Công ty, các phân xưởng cần phải phối hợp chặt chẽ với các phòng ban chuyên môn của Công ty để thực hiện tốt các quy định về phân cấp quản lý cơ điện.
- Những việc làm trái với quy định gây hậu quả sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy chế quản lý lao động của Công ty, những tập thể cá nhân làm tốt sẽ được khen thưởng.
- Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy định này đến toàn thể CBCNV trong đơn vị mình được biết để thực hiện./.