




ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

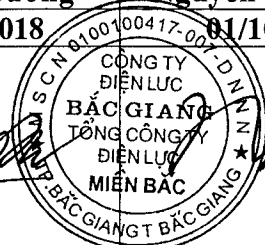
TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN BẮC
CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

HƯỚNG DẪN

THỰC HIỆN “QUY ĐỊNH TỔ CHỨC KIỂM TRA, KIỂM
SOÁT AN TOÀN LAO ĐỘNG TRONG TỔNG CÔNG TY
ĐIỆN LỰC MIỀN BẮC”

Ký mã hiệu: PCBG.P11.HD.01
Lần ban hành: 01

	Biên soạn	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Quốc Thành	Chu Bá Cường	Nguyễn Hữu Thúy
Ngày	01/10/2018	01/10/2018	01/10/2018
Chữ ký			



Số: 2885/QĐ-PCBG

Bắc Giang, ngày 01 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hướng dẫn thực hiện “Quy định tổ chức kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc”

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Công ty Điện lực Bắc Giang được Tập đoàn Điện lực Việt Nam và Tổng công ty Điện lực miền Bắc quy định;

Căn cứ Quy định tổ chức kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng An toàn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản " Hướng dẫn thực hiện Quy định tổ chức kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc ", ban hành lần 1, ký mã hiệu PCBG.P11.HD.01.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế các Quyết định số 2038/QĐ-PCBG ngày 01/8/2014 về Quy trình kiểm tra thực hiện an toàn lao động và các chế độ báo cáo và Quyết định số 2220/QĐ-PCBG ngày 22/8/2014 về Quy định hợp giao ban sinh hoạt ATLĐ-QLKT-VHLĐ.

Điều 3. Các ông/bà Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Công ty Điện lực Bắc Giang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Theo bảng cấp phát tài liệu;
- Lưu: VT, P11 (41).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Thúy

**TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN BẮC
CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG**

PCBG. ISO.QT.01/B.03/01.12.2017

BẢNG CẤP PHÁT TÀI LIỆU CỦA CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

T T	Tên tài liệu	Ký, mã hiệu	Cá nhân/ đơn vị được cấp phát																				
			GD	Các PGĐ	ISO	VPCĐ	VPĐU	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	PXĐ	Các DL	Tổng	
1	Hướng dẫn kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động	PCBG.P11.HD.01	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	41

Ghi chú:
- Mỗi DL: 02 quyển.



Nguyễn Hữu Thúy

PHÒNG AN TOÀN

Chu Bá Cường

MỤC LỤC

1. QUY ĐỊNH CHUNG:	4
1.1 Mục đích và phạm vi:	4
1.2 Biên soạn, soát xét, phê duyệt:	4
1.3 Trách nhiệm:	4
2. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:	4
2.1 Định nghĩa, từ viết tắt:	4
2.2 Tài liệu viện dẫn:	4
3. NỘI DUNG:	5
3.1. KIỂM SOÁT AN TOÀN TẠI TRỤ SỞ LÀM VIỆC	5
3.1.1. Kiểm soát an toàn khi họp giao ban tuần	5
3.1.2. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động đầu giờ làm việc hàng ngày	5
3.2. KIỂM TRA, KIỂM SOÁT AN TOÀN LAO ĐỘNG TẠI HIỆN TRƯỜNG	5
3.2.1. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động tại hiện trường trước khi bắt đầu công việc	5
3.2.2. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động tại hiện trường theo chế độ báo tin	6
3.2.3. Kiểm tra đột xuất an toàn lao động tại hiện trường	6
3.3. KIỂM TRA KIỂM SOÁT QUA HÌNH ẢNH.	6
3.4. KIỂM TRA TOÀN DIỆN CÔNG TÁC AN TOÀN LAO ĐỘNG ĐỊNH KỲ.	6
3.5. XỬ LÝ VI PHẠM ATLĐ-VSLĐ:	6
3.5.1. Vi phạm và biện pháp xử lý:	6
3.5.2. Trình tự xử lý vi phạm:	7
3.5.3. Một số quy định khác trong việc xử lý vi phạm:	8
3.6. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:	8
3.6.1. Các báo cáo định kỳ của các Điện lực, Phân xưởng nộp về Công ty (P11): .	8
3.6.2. Các báo cáo định kỳ PCBG (P11) nộp cấp trên (EVNNPC, Sở LĐT&XH):	8
3.6.3. Báo cáo lịch tuần làm việc	9
3.6.4. Báo cáo hàng ngày:	9
3.6.5. Các báo cáo đột xuất:	9
3.7. CÁC SỔ SÁCH LIÊN QUAN TRONG CÔNG TÁC AT-BHLĐ:	9

1. QUY ĐỊNH CHUNG:

1.1 Mục đích và phạm vi:

- Nhằm thực hiện thống nhất Quy định kiểm tra kiểm soát ATLĐ của Tổng công ty Điện lực miền Bắc trong toàn Công ty.

- Hướng dẫn này được áp dụng trong toàn Công ty Điện lực Bắc Giang và các đơn vị công tác làm việc liên quan đến lưới điện của Công ty Điện lực Bắc Giang.

1.2 Biên soạn, soát xét, phê duyệt:

Văn bản này do cán bộ P11 biên soạn, Trưởng P11 soát xét, Giám đốc Công ty phê duyệt ban hành.

Việc biên soạn, soát xét, sửa đổi, phê duyệt, ban hành, thu hồi, hủy bỏ văn bản này phải tuân thủ các quy định của quy trình PCBG.ISO.QT.01

1.3 Trách nhiệm:

- Trưởng P11 và thủ trưởng các đơn vị có liên quan: Đảm bảo văn bản được tuân thủ.

- Cán bộ biên soạn: Phổ biến, hướng dẫn, theo dõi và cập nhật việc thực hiện.

- Tất cả các đơn vị, cá nhân có liên quan: thực hiện các yêu cầu của văn bản này.

2. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

2.1. Định nghĩa, từ viết tắt:

- KTVATCT: Kỹ thuật viên an toàn chuyên trách
- ATLĐ: An toàn lao động
- QLKT: Quản lý kỹ thuật
- VHLĐ: Vận hành lưới điện
- Thuật ngữ và từ viết tắt khác trong tài liệu này sử dụng như trong Sổ tay chất lượng của PCBG và tiêu chuẩn ISO 9001:2015 - Cơ sở từ vựng.

2.2 Tài liệu viện dẫn:

- Quy trình an toàn điện hiện hành của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.
- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kỹ thuật điện, ban hành theo quyết định số: 54/2008/QĐ-BCT ngày 30/12/2008 của Bộ Công thương.
- Quy định tổ chức kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (ký mã hiệu EVN NPC.TTAT/QĐ.03).
- Quy định tạm thời kiểm tra, kiểm soát công tác an toàn lao động bằng hình ảnh trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc.

3. NỘI DUNG:

3.1. KIỂM SOÁT AN TOÀN TẠI TRỤ SỞ LÀM VIỆC

3.1.1. Kiểm soát an toàn khi họp giao ban tuần

Nội dung họp và trách nhiệm của những người được phân công thực hiện công việc theo **Mục I Chương I** của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03).

Lưu ý một số nội dung sau:

- Các đơn vị tổ chức họp giao ban hàng tuần, gửi thông báo nội dung cuộc họp về Công ty chậm nhất vào chiều ngày thứ 6 hàng tuần, mẫu biên bản theo **Phụ lục 1**.
- Lập kế hoạch làm việc trên lưới hàng tuần gửi về Công ty chậm nhất vào 14h00 chiều ngày thứ 2 hàng tuần, mẫu kế hoạch theo yêu cầu của Tổng công ty tại từng thời điểm mà còn hiệu lực (hiện nay là theo phần mềm quản lý an toàn ECP).
- Ngoài nội dung họp về an toàn cần đánh giá thực hiện và xây dựng kế hoạch, đồng thời phân công nhiệm vụ cụ thể đối với công tác Quản lý Kỹ thuật, Vận hành liên quan trên lưới điện.

3.1.1.1 Thành phần tham dự họp:

a. Cấp Công ty:

- Chủ trì: Phó Giám đốc kỹ thuật sản xuất hoặc người được giao nhiệm vụ.
- Tham gia: Trưởng phòng An toàn, Trưởng phòng Kỹ thuật, Trưởng phòng Điều độ, Phó Chủ tịch Công đoàn Công ty.
- Chủ trì cuộc họp có thể mời thêm các thành phần khác có liên quan đến thực hiện công việc khi xét thấy cần thiết.

b. Cấp đơn vị cơ sở:

- Chủ trì: Giám đốc/Quản đốc Phân xưởng/người được ủy quyền.
- Tham gia: Các phó Giám đốc, trưởng phòng và các cán bộ phòng KH-KT&AT, KTVATCT, các Đội (tổ) trưởng, Chủ tịch Công đoàn bộ phận.

Lưu ý: Tùy mô hình bố trí phân công công việc của từng đơn vị, các đơn vị có thể bố trí nội dung, trình tự cuộc họp giao ban phù hợp để đạt kết quả việc giao ban sao cho đảm bảo thực hiện đúng, đủ các nội dung kể trên.

3.1.1.2 Phổ biến các văn bản:

Khi họp giao ban có thể kết hợp phổ biến các văn bản liên quan đến và phải ghi chép toàn bộ nội dung, ý kiến, kiến nghị vào “Sổ ghi biên bản phổ biến và giao ban sinh hoạt an toàn - BHLĐ, QLKT, VHLĐ” của đơn vị.

3.1.2. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động đầu giờ làm việc hàng ngày

Thực hiện theo quy định tại điều 3 của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03)

3.2. KIỂM TRA, KIỂM SOÁT AN TOÀN LAO ĐỘNG TẠI HIỆN TRƯỜNG

3.2.1. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động tại hiện trường trước khi bắt đầu công việc.

Thực hiện theo quy định tại điều 4, điều 5 của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03).

3.2.2. Kiểm tra, kiểm soát an toàn lao động tại hiện trường theo chế độ báo tin

Thực hiện theo quy định tại điều 6, điều 7 của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03).

3.2.3. Kiểm tra đột xuất an toàn lao động tại hiện trường.

Thực hiện theo quy định tại điều 8, điều 9 của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03).

3.3. KIỂM TRA KIỂM SOÁT QUA HÌNH ẢNH.

Sau khi Người cho phép báo cáo đã cho phép làm việc hoặc báo đã kết thúc công việc thì Người được giao nhiệm vụ kiểm soát hình ảnh của Điện lực phải kiểm tra, kiểm soát hình ảnh đã gửi lên trong phiên làm việc đó theo từng bước, sao cho đủ ảnh theo quy định và đảm bảo biện pháp an toàn theo PCT, LCT đã đề ra.

3.4. KIỂM TRA TOÀN DIỆN CÔNG TÁC AN TOÀN LAO ĐỘNG ĐỊNH KỲ.

Thực hiện theo quy định tại điều 10, điều 11, điều 12 của Quy định tổ chức kiểm tra kiểm soát ATLĐ trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc (EVN NPC.TTAT/QĐ.03)

3.5. XỬ LÝ VI PHẠM ATLĐ-VSLĐ:

3.5.1. Vi phạm và biện pháp xử lý:

*) **Vi phạm lần đầu:** Trong quá trình thực hiện công việc, nếu để xảy ra các vi phạm quy định tại **phụ lục 2** của quy trình này, những người trực tiếp vi phạm bị xử lý như sau:

- Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 5 đến 10 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu.

*) **Nếu tái phạm lần 1** các quy định tại phụ lục 2 kèm theo (tái phạm là vi phạm lặp lại tương tự trong 1 đơn vị (Điện lực, Phân xưởng) kể từ vi phạm lần 1 dưới 3 tháng) thì bị xử lý như sau:

- Người trực tiếp vi phạm, Người chỉ huy trực tiếp, Người giám sát an toàn điện (nếu có):

+ Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 5 đến 10 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu.

- Người lãnh đạo công việc (nếu có), Đội trưởng, Tổ trưởng có người tái phạm:

+ Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 3 đến 5 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu.

***) Nếu tái phạm lần 2** các quy định tại phụ lục 2 (tái phạm là vi phạm lặp lại tương tự trong 1 đơn vị kể từ vi phạm lần 1 và đã tái phạm lần 1 dưới 3 tháng) thì bị xử lý như sau:

- Người trực tiếp vi phạm, Người chỉ huy trực tiếp, Người giám sát an toàn điện (nếu có):

+ Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 10 đến 15 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu.

- Người lãnh đạo công việc (nếu có), Đội trưởng, Tổ trưởng có người tái phạm:

+ Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 5 đến 10 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu.

- Quản đốc, phó Quản đốc, KTVATCT tại Phân xưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc kỹ thuật, trưởng phòng, phó phòng Kế hoạch - Kỹ thuật & An toàn, KTVATCT tại Điện lực:

+ Học tập lại Quy trình an toàn điện và các quy định về ATLĐ từ 3 đến 5 ngày (không kể ngày nghỉ) tại trụ sở Công ty. Việc kiểm tra, sát hạch sẽ do Hội đồng kiểm tra QTQP của Công ty tổ chức thực hiện. Trường hợp kiểm tra sát hạch không đạt yêu cầu thì sẽ phải tiếp tục học và kiểm tra lại đến khi đạt yêu cầu mới thôi, thời gian học lại tối thiểu bằng 50% thời gian đợt học đầu. Trong thời gian nghỉ học lại quy trình, những người này chỉ được hưởng lương cơ bản (không có các khoản phụ cấp khác).

***) Nếu để xảy ra tái phạm nhiều lần** (trên 2 lần), người trực tiếp vi phạm, người chỉ huy trực tiếp, người giám sát an toàn điện (nếu có), người lãnh đạo công việc (nếu có), đội trưởng, tổ trưởng; Quản đốc, phó Quản đốc, KTVATCT Phân xưởng; Giám đốc, Phó Giám đốc kỹ thuật, Trưởng phòng, phó phòng Kế hoạch - Kỹ thuật & An toàn, KTVATCT đơn vị, bộ phận có người vi phạm (liên đới trách nhiệm) sẽ bị kỷ luật tùy mức độ vi phạm. Trưởng phòng An toàn, Trưởng phòng Kỹ thuật, Trưởng phòng Điều độ Công ty bị xử lý giảm thưởng vận hành an toàn và hạ mức hoàn thành nhiệm vụ xuống loại C.

- Những người vi phạm ngoài việc học lại Quy trình về ATLĐ còn phải:

+ Trong thời gian nghỉ học lại quy trình, người vi phạm chỉ được hưởng lương cơ bản (không có các khoản phụ cấp khác).

+ Cắt tiền thưởng vận hành an toàn tháng vi phạm, giảm lương V2.

+ Trong năm xét thi đua sẽ không hoàn thành nhiệm vụ.

+ Nếu vi phạm để xảy ra tai nạn hoặc có nguy cơ xảy ra tai nạn cao sẽ bị xem xét xử lý kỷ luật.

- Đơn vị, bộ phận có người vi phạm sẽ bị giảm lương V2, thưởng vận hành an toàn theo: Quy định quản lý và thanh toán tiền lương, tiền thưởng an toàn điện của Công ty.

3.5.2. Trình tự xử lý vi phạm:

Người đi kiểm tra, nếu phát hiện vi phạm thì thực hiện xử lý theo trình tự sau:

- Người kiểm tra lập biên bản đình chỉ công việc có vi phạm.

- Người kiểm tra yêu cầu đơn vị vi phạm khắc phục các lỗi đã mắc phải. Nếu đơn vị vi phạm khắc phục xong các lỗi và có đủ điều kiện tiếp tục làm việc thì tiếp tục làm việc. Nếu đơn vị vi phạm không thể khắc phục được lỗi hoặc không thể tiếp tục công việc được nữa thì phải kết thúc công việc, mọi việc dẫn đến không hoàn thành nhiệm vụ, đơn vị vi phạm, đơn vị quản lý phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc Công ty.

- Người kiểm tra báo cáo kết quả kiểm tra với Trưởng phòng An toàn.

- Trưởng phòng An toàn xem xét, đề xuất Giám đốc Công ty ra quyết định xử lý theo quy định này.

3.5.3. Một số quy định khác trong việc xử lý vi phạm:

- Nội dung học lại và kiểm tra lại theo quy định hiện hành của Công ty.

- Khuyến khích các đơn vị tự kiểm tra, sớm phát hiện các vi phạm của CBCNV trong đơn vị khi thực hiện công việc để ngăn chặn không để xảy ra tai nạn. Đối với những vi phạm như trong Phụ lục 2, các đơn vị đề nghị về Công ty để cho học lại tại đơn vị sau đó kiểm tra sát hạch tại Công ty, thời gian học như **Mục 3.5.1**.

- Trường hợp đơn vị tự phát hiện vi phạm, đề nghị Công ty xử lý theo quy định này thì chỉ xử lý những người vi phạm, mà không xử lý đơn vị.

- Đối với các trường hợp vi phạm đặc biệt nghiêm trọng, Giám đốc Công ty sẽ xem xét và xử lý cụ thể với từng trường hợp riêng theo từng mức độ vi phạm.

- Những vi phạm của các đơn vị trong Công ty đã bị xử lý và thông báo, nếu đơn vị khác vi phạm tương tự lặp lại trong thời gian dưới 3 tháng, kể từ ngày thông báo, sẽ bị xử lý như tái phạm.

3.6. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO:

3.6.1. Các báo cáo định kỳ của các Điện lực, Phân xưởng nộp về Công ty (P11):

TT	Loại báo cáo	Chu kỳ báo cáo	Thời gian nộp báo cáo	Ghi chú
1	Kế hoạch công tác AT-VSLĐ và Phòng chống tai nạn lao động	1 tháng	Trước ngày 05	Nộp, lưu trên Eoffice
2	Báo cáo công tác an toàn VSLĐ	1 tháng	Trước ngày 25	Nộp, lưu trên Eoffice
3	Báo cáo HLBVATLDCA, pha đất	1 tháng	Trước ngày 25	Nộp, lưu trên Eoffice
4	Biên bản kiểm tra toàn diện về công tác ATLD-VSLĐ	3 tháng	Trước ngày 25 tháng cuối quý	Nộp, lưu trên Eoffice
5	Báo cáo sơ kết công tác an toàn VSLĐ	6 tháng	Trước ngày 25/6	Nộp, lưu trên Eoffice
6	Báo cáo tổng kết công tác an toàn VSLĐ	1 năm	Trước ngày 25/12	Nộp, lưu trên Eoffice

3.6.2. Các báo cáo định kỳ PCBG (P11) nộp cấp trên (EVNNPC, Sở LDTB&XH):

TT	Loại báo cáo	Chu kỳ báo cáo	Thời gian nộp báo cáo
1	Báo cáo công tác an toàn VSLĐ	1 tháng	Trước ngày 26
2	Báo cáo định kỳ vi phạm HLBVATLDCA	6 tháng	Trước ngày 05/6 và 05/12

3	Báo cáo thực hiện kế hoạch AT-VSLĐ	6 tháng	Trước ngày 05/7 và 10/01
4	Báo cáo thống kê tai nạn lao động	6 tháng	Trước ngày 05/7 và 10/01
5	Báo cáo quản lý các loại máy, thiết bị có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn	6 tháng	Trước ngày 05/7 và 10/01

3.6.3. Báo cáo lịch tuần làm việc

Các Điện lực tổng hợp số liệu và báo cáo lịch tuần làm việc trên thiết bị, lưới điện của đơn vị mình về phòng An toàn chậm nhất trước 14h00 ngày thứ 2 sau khi họp giao ban tuần, mẫu kế hoạch theo yêu cầu của Tổng công ty tại từng thời điểm mà còn hiệu lực (hiện nay là theo phần mềm ECP).

Phòng An toàn tổng hợp và báo cáo lịch tuần làm việc trên thiết bị, lưới điện của toàn Công ty về Ban An toàn chậm nhất trước 14h30 ngày thứ 2 của tuần trước báo cáo.

3.6.4. Báo cáo hàng ngày:

a) Báo cáo lịch làm việc bổ sung hàng ngày:

Các Điện lực tổng hợp số liệu và báo cáo lịch bổ sung hàng ngày trên thiết bị, lưới điện của đơn vị mình về phòng An toàn chậm nhất trước 08h00 ngày báo cáo.

Phòng An toàn tổng hợp và báo cáo Ban An toàn chậm nhất trước 08h30 ngày báo cáo.

Lịch đột xuất ngày: Nhập ngay vào phần mềm ECP khi phát sinh công việc đột xuất.

b) Báo cáo kiểm soát ATLĐ hàng ngày:

Các Điện lực tổng hợp số liệu và báo cáo kiểm tra kiểm soát ATLĐ hàng ngày của đơn vị mình về phòng An toàn chậm nhất trước 15h30 hàng ngày.

Phòng An toàn tổng hợp và báo cáo Ban An toàn chậm nhất trước 16h30 hàng ngày.

3.6.5. Các báo cáo đột xuất:

Thực hiện theo các văn bản chỉ đạo cụ thể của EVN NPC và PCBG.

3.7. CÁC SỔ SÁCH LIÊN QUAN TRONG CÔNG TÁC AT-BHLĐ:

TT	Tên các loại sổ	Đơn vị/Bộ phận/ nơi quản lý, sử dụng			
		Tổ trực VH	Đội (Tổ) SX tại ĐV	Đội (Tổ, bộ phận) khu vực	Phòng KH-KT&AT
1	Sổ kiến nghị về ATVSLĐ	X	X	X	X
2	Sổ theo dõi công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động. (Bao gồm 4 nhóm huấn luyện)				X
3	Sổ thống kê tai nạn lao động				X

4	Sổ theo dõi phương tiện phòng cháy chữa cháy			X	X
5	Sổ quản lý theo dõi kiểm tra phương tiện có yêu cầu nghiêm ngặt về ATLĐ và dụng cụ an toàn điện				X
6	Sổ theo dõi cấp Phiếu công tác	X	X	X	X
7	Sổ theo dõi cấp Lệnh công tác	X	X	X	X
8	Sổ ghi biên bản phổ biến và giao ban sinh hoạt An toàn - BHLĐ, QLKT, VHLĐ	X	X	X	X
9	Sổ phân công công việc hàng ngày		X	X	X
10	Sổ theo dõi thử nghiệm dây đeo an toàn		X	X	
11	Sổ theo dõi hành lang lưới điện		X	X	X
12	Sổ giao nhận trang thiết bị, dụng cụ, khóa, chìa khóa.	X	X	X	

CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG
ĐƠN VỊ.....

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

Số: /TB-.....

....., ngày tháng ... năm 20...

THÔNG BÁO

Kết luận cuộc họp giao ban công tác ATLĐ-QLKT-VHLĐ
(Tuần từ .../.../20... đến .../.../20...)

Ngày ... tháng ... năm 201..., đã tổ chức họp giao ban công tác an toàn lao động, quản lý kỹ thuật, vận hành lưới điện.

Chủ trì: Chức vụ:

Thành phần tham dự gồm có:

1. Ông: Chức vụ:
2. Ông: Chức vụ:
3. Ông: Chức vụ:
4. Ông: Chức vụ:

Sau khi nghe các báo cáo của các thành viên tham dự cuộc họp và qua phân tích, đánh giá; Chủ trì cuộc họp thống nhất kết luận các nội dung cuộc họp như sau:

I. Kết quả thực hiện trong tuần:

1. Đã triển khai phổ biến các văn bản liên quan đến QLKT-VH-AT:

.....

2. Nội dung thực hiện QLKT-VH-AT:

- a. Các công việc đã thực hiện theo kế hoạch:
- b. Các công việc chưa thực hiện, lý do:

3. Các tồn tại, thiếu sót, vi phạm (Liệt kê toàn bộ các tồn tại, thiếu sót, vi phạm của các bộ phận, cá nhân về công tác QLKT-VH-AT):

4. Các biện pháp khắc phục tồn tại, thiếu sót:

5. Các ý kiến khác (nếu có):

II. Kế hoạch thực hiện công việc tuần sau:

1. Công tác an toàn:
2. Công tác kỹ thuật:
3. Công tác vận hành:
4. Các đơn vị khác:

III. Các đề xuất, kiến nghị với cấp trên:

.....

Nơi nhận:

-;
- Lưu:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Các lỗi vi phạm phải học lại và kiểm tra Quy trình, Quy phạm KTATĐ

TT	Các hình thức vi phạm
1	Không thực hiện đúng, đủ việc cắt điện đến nơi làm việc theo quy định. Thao tác thiết bị không đúng quy định, trình tự, thao tác sai thiết bị (kể cả việc kiểm tra thiết bị đã thao tác tốt).
2	Không mang hoặc không sử dụng bút thử điện để kiểm tra hết điện trước khi làm tiếp địa hoặc trước khi làm việc
3	Không làm tiếp địa tại nơi làm việc hoặc làm tiếp địa tại nơi làm việc không đúng, đủ theo quy định.
4	Không sử dụng khóa theo quy định để ngăn ngừa việc đóng điện nhầm đèn nơi làm việc.
5	Không sử dụng dây đeo an toàn khi làm việc trên cao.
6	Ra mệnh lệnh hoặc điều hành không đúng với quy trình, quy định có nguy cơ gây tai nạn, sự cố.
7	Làm việc liên quan đến lưới điện không có phiếu công tác, lệnh công tác.
8	Thao tác không có phiếu thao tác, lệnh thao tác.
9	Thao tác khi chưa có lệnh cho phép thao tác của người ra lệnh.
10	Phiếu thao tác bị sai động tác có thể dẫn đến tai nạn hoặc sự cố thiết bị
11	Phiếu công tác cấp sai có thể dẫn đến tai nạn.
12	Nhân viên đơn vị công tác không nắm được biện pháp an toàn, phạm vi được phép làm việc.
13	Bỏ vị trí trực ca, bỏ vị trí công tác khi đang làm nhiệm vụ.
14	Làm việc một mình ở thiết bị điện mà không có người giám sát theo quy định.
15	Tự ý mở rộng phạm vi làm việc so với phiếu công tác, lệnh công tác.
16	Cho phép làm việc không đúng quy định. (chưa thực hiện đúng, đủ trách nhiệm của người cho phép mà đã cho phép ĐVCT làm việc)
17	Đóng điện mà chưa khóa PCT trước khi đóng điện; Đóng điện nhưng không giải trừ hết các biện pháp AT cần thiết mà từ đó có thể gây sự cố, hư hỏng thiết bị.
18	Không thực hiện đúng quy định phân cấp quyền điều khiển, quyền kiểm tra trong vận hành lưới điện.
19	Trong quá trình làm việc không mang theo thẻ an toàn điện.
20	Không kiểm soát an toàn khi được giao nhiệm vụ (kể cả kiểm soát hình ảnh) để xảy ra sai phạm các lỗi trên mà không biết.
21	Vi phạm các quy trình, quy định khác có thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng.