

**TỔNG CÔNG TY
BUU ĐIỆN VIỆT NAM**

Số: *22* /ĐĐVN-TCLĐ
V/v triển khai kế hoạch
công tác an toàn, vệ sinh lao
động năm 2019

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

Hà Nội, ngày 13 tháng 01 năm 2019

Kính gửi: - Các đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty;
- Công ty TNHH MTV Tem, In tem Bưu điện;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015 và các Nghị định hướng dẫn về công tác An toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ các Quy định của Tổng công ty về việc thực hiện công tác An toàn, vệ sinh lao động;

Để thực hiện đúng các quy định của Nhà nước, của Tổng công ty trong công tác An toàn, vệ sinh lao động (sau đây viết tắt là AT-VSLĐ), Tổng công ty hướng dẫn các đơn vị triển khai một số nội dung trọng tâm năm 2019 như sau:

I. Triển khai kế hoạch An toàn, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ

1. Chấp hành chính sách, chế độ cho người lao động

- Khám sức khỏe định kỳ cho người lao động (bao gồm HDLĐ và HĐTK) theo quy định của Tổng công ty (đối với người làm công việc nặng nhọc độc hại thực hiện khám sức khỏe 2 lần/năm).

- Điều dưỡng phục hồi sức khỏe cho người lao động.

- Trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động.

- Thực hiện bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật cho người lao động hàng tháng.

2. Biện pháp kỹ thuật an toàn, phòng chống cháy nổ

Trong năm 2018, Tổng công ty đã đầu tư các trang thiết bị phòng cháy, chữa cháy đối với các đơn vị trực thuộc nhằm đảm bảo công tác an toàn phòng cháy chữa cháy được bảo đảm như xây dựng mới, sửa sang tại trụ sở Bưu điện tỉnh/thành phố, huyện, thị xã, trung tâm khai thác và các bưu cục cấp 1, 2, 3 bao gồm hệ thống báo cháy, hệ thống chữa cháy tự động sprinkner, hệ thống chống sét (dựa vào quy mô của đơn vị), bình chữa cháy (bột, khí, hỗn hợp), các khay đựng và tiêu lệnh PCCC, sửa chữa và đầu tư máy bơm nước, hệ thống ống, van nước dùng cho chữa cháy tại đơn vị. Do vậy, để thực hiện bảo đảm an toàn trong công tác PCCC đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

- Biện pháp kỹ thuật an toàn:

+ Tình trạng, kỹ thuật máy móc, thiết bị: Bố trí, lắp đặt máy, thiết bị, dây chuyên công nghệ nơi làm việc đúng tiêu chuẩn, quy phạm kỹ thuật an toàn; Có đủ

thiết bị an toàn, có phương tiện bảo vệ, che chắn các bộ phận dễ gây nguy hiểm của máy, thiết bị.

+ Quản lý an toàn máy, thiết bị, vật tư: Đăng ký, kiểm định đúng kỳ hạn các loại máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về AT-VSLĐ; Thực hiện tốt chế độ kiểm tra, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc; Đo kiểm tra định kỳ hàng năm hệ thống an toàn điện, chống sét và các phương tiện, thiết bị phòng chống cháy nổ.

+ Thực hiện tốt các biện pháp đảm bảo an toàn lao động: Có đủ tài liệu, quy phạm, nội quy, quy trình vận hành an toàn máy, thiết bị và quy trình xử lý sự cố kỹ thuật (viết chữ to, treo dễ thấy tại nơi làm việc);

+ Đơn vị cấp phát đầy đủ thiết bị và phương tiện bảo vệ cá nhân cho người lao động đúng quy định, theo yêu cầu công việc.

- Phòng chống cháy nổ (PCCN):

+ Có phương án PCCN và có thành lập lực lượng chữa cháy tại chỗ, duy trì hoạt động hiệu quả.

+ Có đầy đủ nội quy, tiêu lệnh và các dụng cụ phương tiện PCCN hợp lý, đảm bảo chất lượng theo quy định.

3. Công tác huấn luyện AT-VSLĐ, PCCN.

- **Huấn luyện AT-VSLĐ:** Năm 2019, Tổng công ty thực hiện thuê đơn vị tư vấn để xây dựng nội dung tài liệu và thực hiện huấn luyện cho toàn bộ người lao động. Do vậy, để đảm bảo việc thực hiện được đảm bảo và thuận lợi, Tổng công ty đề nghị các đơn vị phối hợp, triển khai cùng với đơn vị tư vấn sau khi có kế hoạch triển khai huấn luyện đối với từng đơn vị trực thuộc.

- **Huấn luyện PCCC:** Đơn vị xây dựng và thực hiện phối hợp với phòng cảnh sát phòng cháy chữa cháy, cứu nạn cứu hộ tại địa phương để tổ chức huấn luyện cho thành viên đội PCCC tại cơ sở khi có chương trình, kế hoạch huấn luyện của phòng cảnh sát PCCC, cứu nạn cứu hộ.

4. Các tiêu chí đánh giá Xanh – Sạch – Đẹp thân thiện với môi trường

Năm 2018, Tổng công ty đã đầu tư kang trang lại buroc (tường, nền, mái che, nhận diện thương hiệu...) để đảm bảo môi trường lao động luôn sạch sẽ, kang trang giúp người lao động làm việc trong môi trường sạch sẽ, thoáng mát. Do vậy, đề nghị các đơn vị thực hiện, truyền thông các nội dung sau để đảm bảo môi trường làm việc hiệu quả, cụ thể:

- **Tiêu chí xanh:** Tiếp tục quy hoạch việc trồng cây xanh, cây bóng mát, thảm cỏ, bồn hoa, cây cảnh hài hòa, phù hợp với thực tiễn của đơn vị;

- **Tiêu chí sạch:** Toàn bộ khuôn viên, nơi làm việc, sinh hoạt đảm bảo luôn sạch sẽ, sắp xếp gọn gàng, khoa học phù hợp với tổ chức sản xuất, cụ thể:

+ Đối với Buroc giao dịch: Sắp xếp các buroc gửi, tài liệu, ấn phẩm, công cụ,

dụng cụ gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ, bên ngoài đặt tên biển hiệu đúng hình ảnh, nhận diện thương hiệu của TCT, Poster quảng cáo, băng rôn, khẩu hiệu sạch đẹp, treo ngay ngắn, còn hiệu lực, thùng thư sạch đẹp; Bên trong bố trí hợp lý, an toàn, có biển cấm hút thuốc. Sắp xếp trang thiết bị, bàn ghế làm việc, tủ ấn phẩm, tủ lưu trữ phẩm, hàng hóa hợp lý, khoa học và thẩm mỹ cao.

+ Đối với Bưu cục khai thác, Bưu cục phát: Sắp xếp các bưu gửi, tài liệu, ấn phẩm, công cụ, dụng cụ gọn gàng, ngăn nắp, sạch sẽ. Có hệ thống thông gió, làm mát, xử lý bụi, hơi khí độc, chống ồn, rung, chiếu sáng đạt yêu cầu. Vệ sinh, quét dọn khu vực khai thác sạch sẽ, có biển cấm hút thuốc. Có quy định cụ thể, rõ ràng về các vật dụng người lao động không được sử dụng (lò vi sóng, ấm siêu tốc...)

+ Phòng làm việc của bộ phận Quản lý: Máy tính, bàn làm việc và các tài liệu được sắp xếp gọn gàng, ngăn nắp, lau chùi thường xuyên, sạch sẽ.

Ngoài các tiêu chuẩn trên đơn vị phải có nơi xử lý rác thải, có thùng đựng rác được đặt vị trí hợp lý đảm bảo mỹ quan, có nắp đậy; rác được xử lý trong ngày; Hệ thống cống, rãnh nước thải phải có tấm đậy an toàn; không có hồ nước đọng gây ô nhiễm và nơi đẻ muỗi sinh sản; Đảm bảo nguồn nước sạch đủ sinh hoạt, nước uống hàng ngày cho cán bộ công nhân viên và người lao động; Có đủ nhà vệ sinh cho cán bộ công nhân viên và người lao động theo qui định. Nhà vệ sinh phải thoáng, đủ ánh sáng, có mái che, có các thiết bị vệ sinh phù hợp, đầy đủ, thuận tiện, thường xuyên sạch sẽ, không có mùi hôi; công cụ, dụng cụ không dùng cần được xử lý.

- **Tiêu chí đẹp:** Cán bộ công nhân viên, người lao động đoàn kết, thân thiện, tương thân, tương ái; Tích cực tham gia vào các hoạt động văn hoá, bảo vệ môi trường ở địa phương; Hành vi, ngôn ngữ ứng xử, trang phục của Cán bộ công nhân viên, người lao động thực hiện đúng theo qui định;

5. Tổ chức Tháng hành động về AT-VSLĐ lần thứ 3 năm 2019

- Công đoàn và chuyên môn phối hợp tổ chức hoạt động hưởng ứng Tháng hành động AT-VSLĐ. Dự kiến, Lễ phát động Tháng hành động ATVSLĐ lần thứ 3, năm 2019 sẽ được tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Nam. Hoạt động Tháng hành động tập trung vào công tác tuyên truyền, vận động, phổ biến giáo dục pháp luật về ATVSLĐ.

II. Công tác kiểm tra, thực hiện tại đơn vị.

Nhằm nâng cao việc thực hiện AT-VSLĐ tại đơn vị, Tổng công ty yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung như sau:

1. Báo cáo nội dung về Tổng công ty.

- Gửi báo cáo chi tiết việc thành lập Hội đồng AT-VSLĐ, phân công nhiệm vụ rõ ràng.

- Gửi danh sách mạng lưới ATVSV tại đơn vị, phân công rõ chức năng, nhiệm vụ, chế độ phụ cấp được hưởng.

- Gửi danh sách thành lập đội PCCC cơ sở tại đơn vị (theo quy định tại thông tư số 66/2014/TT-BCA, ngày 16/12/2014 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 79/2014/NĐ-CP ngày 31/7/2014 của Chính phủ).

Nội dung báo cáo gửi theo địa chỉ hộp thư điện tử (email: hoannv@vnpost.vn).

2. Kiểm tra định kỳ, thường xuyên.

- Đối với đơn vị: Thực hiện việc kiểm tra định kỳ và thường xuyên đối với các đơn vị trực thuộc, nhắc nhở và có biện pháp khắc phục khi xảy ra trường hợp mất AT-VSLĐ (Quy định kiểm tra theo Quyết định số 1736/QĐ-BĐVN ngày 03/12/2016 và văn bản số 1317/BĐVN-TCLĐ ngày 06/4/2018).

- Đối với Tổng công ty: Thành viên Hội đồng AT-VSLĐ của Tổng công ty và những người giúp việc trong quá trình công tác tại đơn vị sẽ thực hiện kiểm tra thường xuyên (theo kế hoạch) và đột xuất các nội dung liên quan đến công tác AT-VSLĐ, PCCN tại đơn vị.

Kết quả kiểm tra công tác AT-VSLĐ tại đơn vị được dùng làm cơ sở phục vụ việc đánh giá KPI hàng tháng đối với Giám đốc đơn vị, xét khen thưởng 5S, thi đua của đơn vị hàng năm.

Nhận được văn bản này, yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Tổng công ty (Ban Tổ chức Lao động, điện thoại số 024.37689354) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐTV (để b/c)
- TGD (để b/c);
- Các PTGD;
- Các Ban chức năng TCT;
- Thành viên HĐ AT-VSLĐ;
- Công đoàn TCT;
- Lưu VT, TCLĐ.

AIS: 2253 - VBĐT



Đinh Như Hạnh