

Số: 777 /QĐ-CDĐS

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của mạng lưới An toàn vệ sinh viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTB&XH ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I; QĐ số 1029/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/8/2009 về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I thành Trường Cao đẳng nghề Đường sắt; QĐ số 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Điều lệ trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2019 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Luật An toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 39/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật An toàn, vệ sinh lao động;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-ĐS ngày 19/5/2022 của Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam về việc ban hành Quy chế hoạt động của mạng lưới An toàn vệ sinh viên trong Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam;

Sau khi trao đổi và thống nhất với Công đoàn Trường;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy chế hoạt động của mạng lưới an toàn vệ sinh viên*” trong Trường Cao đẳng Đường sắt.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, những Quy định trước đây trái với Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Trưởng các đơn vị: phòng, khoa, trung tâm, Phân hiệu, Tổ ATVSV, các đơn vị có liên quan và toàn thể cán bộ, giảng viên, nhân viên trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐU; HĐT; BGH;
- Tổ ATVSV (thực hiện);
- CĐ, ĐTN;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
ĐƯỜNG SẮT

Phan Thị Thu Hương

QUY CHẾ**HOẠT ĐỘNG CỦA MẠNG LƯỚI AN TOÀN VỆ SINH VIÊN
TRONG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 777/QĐ-CĐĐS, ngày 16 tháng 9 năm 2022
của Trường Cao đẳng Đường sắt)*

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi áp dụng**

Người sử dụng lao động, tổ chức công đoàn cơ sở, cán bộ, an toàn vệ sinh viên, giảng viên, nhân viên và học sinh, sinh viên của Trường Cao đẳng đường sắt.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

1. An toàn, vệ sinh viên là người lao động trực tiếp, am hiểu chuyên môn và kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động; tự nguyện và gương mẫu trong việc chấp hành các quy định an toàn, vệ sinh lao động và được người lao động trong tổ bầu ra.

2. Từ viết tắt

- ATVSV: an toàn vệ sinh viên.
- ATVSLĐ: an toàn vệ sinh lao động.
- HSSV: học sinh, sinh viên.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Bảo đảm quyền của người lao động được làm việc trong điều kiện an toàn, vệ sinh lao động.

2. Tuân thủ đầy đủ các biện pháp an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình lao động; ưu tiên các biện pháp phòng ngừa, loại trừ, kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại trong quá trình lao động.

3. Tham vấn ý kiến tổ chức công đoàn, tổ chức đại diện người sử dụng lao động, Hội đồng về an toàn, vệ sinh lao động các cấp trong xây dựng, thực hiện chính sách, pháp luật, chương trình, kế hoạch về an toàn, vệ sinh lao động.

Chương II

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ HOẠT ĐỘNG MẠNG LƯỚI AN TOÀN VỆ SINH VIÊN

Điều 4. Trách nhiệm của người sử dụng lao động

1. Ra quyết định thành lập mạng lưới ATVSV trên cơ sở tham mưu của Ban chấp hành Công đoàn cơ sở;
2. Phối hợp với Công đoàn cơ sở duy trì hoạt động của mạng lưới ATVSV;
3. Cung cấp sổ sách ghi chép hàng ngày cho ATVSV;
4. Chi trả phụ cấp cho các thành viên trong tổ ATVSV theo quy định;
5. Tổ chức các khoá học bồi dưỡng nghiệp vụ cho các thành viên trong tổ ATVSV.

Điều 5. Trách nhiệm của Công đoàn cơ sở

1. Quản lý và hướng dẫn ATVSV hoạt động theo Quy chế này và theo quy định của pháp luật hiện hành về công tác ATVSV. Ban Chấp hành Công đoàn trường chỉ định một ủy viên phụ trách và phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính trong công tác ATVSV.
2. Thông qua sổ ghi chép hàng ngày của ATVSV, Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở tổng hợp ý kiến của người lao động để đánh giá tình hình thực hiện công tác ATVSLĐ tại nơi sản xuất, tham gia với người sử dụng lao động xây dựng các giải pháp về ATVSLĐ.
3. Theo dõi tình hình hoạt động của ATVSV, đánh giá hoạt động, tổ chức bình xét, đề xuất khen thưởng, kỷ luật đối với ATVSV.
4. Định kỳ 3 tháng/lần, Ban chấp hành Công đoàn trường lấy ý kiến của trưởng các bộ phận, tổ công đoàn các bộ phận, Tổ trưởng An toàn vệ sinh viên về chất lượng hoạt động của từng ATVSV, đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định thay thế, bổ sung những ATVSV không bảo đảm yêu cầu chất lượng trong công tác.
5. Định kỳ 6 tháng, 1 năm, Ban chấp hành Công đoàn trường phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính tiến hành sơ kết, tổng kết đánh giá, bình xét và đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng những đơn vị, cá nhân thực hiện tốt công tác an toàn vệ sinh lao động.

Điều 6. Thành lập và quản lý an toàn vệ sinh viên

1. Mỗi đơn vị phải có ít nhất một an toàn, vệ sinh viên kiêm nhiệm trong giờ làm việc. Người sử dụng lao động ra quyết định thành lập và ban hành quy chế hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên sau khi thống nhất ý kiến với Ban chấp hành công đoàn cơ sở nếu cơ sở sản xuất, kinh doanh đã thành lập Ban chấp hành công đoàn cơ sở.

2. An toàn, vệ sinh viên hoạt động dưới sự quản lý và hướng dẫn của Ban chấp hành công đoàn cơ sở, trên cơ sở quy chế hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên; phối hợp về chuyên môn, kỹ thuật an toàn, vệ sinh lao động trong quá trình thực hiện nhiệm vụ với người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động hoặc bộ phận quản lý công tác an toàn, vệ sinh lao động, người làm công tác y tế hoặc bộ phận y tế tại cơ sở.

Điều 7. Xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động

1. Tháng 01 hằng năm, phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu xây dựng và tổ chức triển khai kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động. Đối với các công việc phát sinh trong năm kế hoạch thì phải bổ sung nội dung phù hợp vào kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động.

2. Việc lập kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động phải được lấy ý kiến Ban chấp hành công đoàn cơ sở và dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Đánh giá rủi ro về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc; việc kiểm soát yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và kế hoạch ứng cứu khẩn cấp;

b) Kết quả thực hiện công tác an toàn, vệ sinh lao động năm trước;

c) Nhiệm vụ, phương hướng kế hoạch sản xuất, kinh doanh và tình hình lao động của năm kế hoạch;

d) Kiến nghị của người lao động, của tổ chức công đoàn và của đoàn thanh tra, đoàn kiểm tra.

3. Kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Biện pháp kỹ thuật an toàn lao động và phòng, chống cháy, nổ;

b) Biện pháp về kỹ thuật vệ sinh lao động, phòng, chống yếu tố có hại và cải thiện điều kiện lao động;

c) Trang cấp phương tiện bảo hộ cá nhân cho người lao động;

d) Chăm sóc sức khỏe người lao động;

đ) Thông tin, tuyên truyền, giáo dục, huấn luyện về an toàn, vệ sinh lao động.

Chương III

QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ CHẾ ĐỘ SINH HOẠT CỦA AN TOÀN VỆ SINH VIÊN

Điều 8. Nghĩa vụ của ATVSV

1. Đôn đốc, nhắc nhở, hướng dẫn mọi người trong đơn vị chấp hành nghiêm chỉnh quy định về an toàn, vệ sinh lao động, bảo quản các thiết bị an toàn, phương tiện bảo vệ cá nhân; nhắc nhở trưởng đơn vị hoặc người phụ trách đơn vị quy định về an toàn, vệ sinh lao động;

2. Giám sát việc thực hiện tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, nội quy an toàn, vệ sinh lao động, phát hiện những thiếu sót, vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động, những trường hợp mất an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị, vật tư, chất và nơi làm việc;

3. Tham gia xây dựng kế hoạch an toàn, vệ sinh lao động; tham gia hướng dẫn biện pháp làm việc an toàn đối với người lao động mới đến làm việc;

4. Kiến nghị với tổ trưởng hoặc cấp trên thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hộ lao động, biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và khắc phục kịp thời những trường hợp mất an toàn, vệ sinh của máy, thiết bị, vật tư, chất và nơi làm việc;

5. Báo cáo tổ chức công đoàn hoặc thanh tra lao động khi phát hiện vi phạm về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc hoặc trường hợp mất an toàn của máy, thiết bị, vật tư, chất có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động đã kiến nghị với người sử dụng lao động mà không được khắc phục.

Điều 9. Quyền của ATVSV

1. Được cung cấp thông tin đầy đủ về biện pháp mà người sử dụng lao động tiến hành để bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc;

2. Được dành một phần thời gian làm việc để thực hiện các nhiệm vụ của an toàn, vệ sinh viên nhưng vẫn được trả lương cho thời gian thực hiện nhiệm vụ và được hưởng phụ cấp trách nhiệm.

Mức phụ cấp trách nhiệm do người sử dụng lao động và Ban chấp hành công đoàn cơ sở thống nhất thỏa thuận và được ghi trong quy chế hoạt động của mạng lưới an toàn, vệ sinh viên;

3. Yêu cầu người lao động trong tổ ngừng làm việc để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động, nếu thấy có nguy cơ trực tiếp gây sự cố, tai nạn lao động và chịu trách nhiệm về quyết định đó;

4. Được học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp hoạt động.

Điều 10. Mức chi trả phụ cấp trách nhiệm cho các thành viên Tổ An toàn vệ sinh viên là 10% mức lương cơ sở/tháng/người.

Điều 11. Hoạt động hàng ngày của ATVSV

1. Trước giờ làm việc

a) Nhắc nhở tổ trưởng, người lao động trong tổ, giảng viên, HSSV kiểm tra tình trạng an toàn của máy, thiết bị, phương tiện bảo hộ cá nhân... thực hiện các quy trình, nội quy, biện pháp làm việc an toàn; sử dụng đầy đủ phương tiện bảo hộ cá nhân.

b) Kiểm tra điều kiện môi trường làm việc như tình trạng vệ sinh, mặt bằng làm việc, bố trí, sắp xếp chỗ làm việc...

c) Kiểm tra tình trạng an toàn, vệ sinh đối với máy, thiết bị, nơi làm việc của tổ, phòng học chuyên môn, xưởng thực hành; kiểm tra phát hiện các hiện tượng vi phạm quy định ATVSLĐ trong tổ, lớp học.

d) Theo dõi về việc người lao động mới tuyển dụng hoặc mới chuyển từ nơi khác đến làm việc tại tổ đã được huấn luyện ATVSLĐ hay chưa.

đ) Đôn đốc người lao động trong tổ, HSSV lớp học, kiến nghị tổ trưởng, giảng viên thực hiện đầy đủ các yêu cầu về ATVSLĐ, khắc phục tình trạng mất ATVSLĐ trước khi làm việc, giảng dạy, học tập.

e) Ghi chép vào sổ ATVSV để theo dõi hoặc báo cáo với cấp trên về tình trạng ATVSLĐ trong tổ, lớp học.

2. Trong giờ làm việc

a) Thường xuyên theo dõi, phát hiện những hiện tượng mất ATVSLĐ, những trường hợp vi phạm quy định về ATVSLĐ của người lao động, HSSV để nhắc nhở kịp thời. Theo dõi thực hiện chế độ bồi dưỡng hiện vật cho người lao động trong tổ làm công việc nặng nhọc, độc hại...

b) Trường hợp phát hiện nguy cơ hoặc người lao động, HSSV vi phạm quy định ATVSLĐ có thể dẫn đến tai nạn lao động hoặc mất vệ sinh lao động thì yêu cầu tổ trưởng hoặc người quản lý, giảng viên cho dừng máy, dừng sản xuất, dừng giảng dạy hoặc đình chỉ người lao động, HSSV để khắc phục xử lý.

c) Ghi chép vào sổ ATVSV để theo dõi hoặc báo cáo với cấp trên về tình trạng ATVSLĐ trong tổ, lớp.

3. Kết thúc công việc

a) Nhắc nhở người lao động trong tổ, HSSV trong lớp làm vệ sinh công nghiệp, thu dọn sắp xếp mặt bằng làm việc.

b) Kiểm tra lại tình trạng an toàn máy, thiết bị, các phương tiện bảo vệ cá nhân trước khi ra về.

c) Tập hợp các phát hiện của người lao động trong tổ, HSSV trong lớp về các nguy cơ mất ATVSLĐ và các ý kiến, kiến nghị, đề xuất tham gia về cải tiến máy, thiết bị, cải thiện điều kiện làm việc, giảm nhẹ sức lao động, các biện pháp bảo đảm an toàn.

d) Ghi chép vào sổ ATVSV để báo cáo hoặc kiến nghị với cấp trên về tình trạng ATVSLĐ trong ngày làm việc và kiến nghị các biện pháp khắc phục, xử lý bảo đảm ATVSLĐ.

Điều 12. Chế độ thông tin của ATVSV

1. Hàng ngày ghi chép, tập hợp ý kiến, kiến nghị của người lao động, giảng viên, HSSV; thông báo đến người lao động những vấn đề liên quan đến ATVSLĐ.

2. Kịp thời tham gia, kiến nghị với tổ trưởng sản xuất, giảng viên, trưởng các phòng khoa, trung tâm, Công đoàn cơ sở và người quản lý về những vấn đề liên quan đến công tác ATVSLĐ, việc thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động.

3. Thông báo đến người lao động trong tổ về những hiện tượng mất an toàn, những vi phạm quy phạm, quy trình, những tai nạn lao động, sự cố xảy ra trong tổ và trong Trường để mọi người rút kinh nghiệm.

Điều 13. Chế độ sinh hoạt của mạng lưới ATVSV

1. Tổ ATVSV tổ chức sinh hoạt ít nhất 1 lần/tuần để kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện ATVSLĐ của các bộ phận trong trường; đề ra nhiệm vụ công

tác tuân tiếp theo; phổ biến quy định mới, kỹ năng công tác của ATVSV; kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của mỗi ATVSV.

2. Trước ngày 25 hàng tháng, từng ATVSV gửi sổ ghi chép cho tổ trưởng tập hợp làm báo cáo Ban chấp hành Công đoàn trường.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Ban chấp hành Công đoàn trường phối hợp với cán bộ phụ trách công tác ATVSLĐ của phòng Tổ chức - Hành chính tổ chức quán triệt thực hiện Quy chế này.

2. Các phòng, khoa, trung tâm trực thuộc, căn cứ Quy chế này tạo điều kiện thuận lợi cho mạng lưới ATVSV hoạt động có hiệu quả.

3. Những tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác ATVSLĐ, chấp hành tốt nội quy, quy chế của Trường sẽ được xem xét đề nghị khen thưởng theo quy định; tập thể, cá nhân vi phạm công tác ATVSLĐ và nội quy, quy chế của Trường, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh các đơn vị báo cho phòng Tổ chức - Hành chính và Ban chấp hành Công đoàn trường để tham mưu Lãnh đạo trường quyết định chỉnh sửa cho phù hợp./.