

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 của Quốc hội ngày 18/6/2012;

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 15/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Thông tư số 04/TT- BLĐTBXH, ngày 12/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện chế độ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân; Thông tư liên tịch số 15/2015 ngày 16/7/2015 của liên bộ GD&ĐT, LĐTB&XH, Quốc phòng, Công an, Nội vụ, Tài chính quy định về chế độ đối với giảng viên QP-AN; Quyết định số 51/2012 ngày 16/11/2012 của Thủ tướng chính phủ quy định về chế độ đối với giảng viên TĐTT;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những văn bản quy định về trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân ban hành trước đây không còn hiệu lực.

Điều 3. Phụ trách các đơn vị trong toàn Trường, các đối tượng theo Quy định chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- GH, CD;
- 22 đơn vị;
- Lưu: VT, TCCB.


Ts. Nguyễn Đức Tính

QUY ĐỊNH

CHẾ ĐỘ TRANG BỊ PHƯƠNG TIỆN BẢO VỆ CÁ NHÂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 414/QĐ-ĐHCNQN ngày 13/ 4 /2016)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức và người lao động của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh trực tiếp lao động sản xuất, hướng dẫn thực tập, thực hành và làm công việc có tiếp xúc với yếu tố nguy hiểm, độc hại:

Học sinh, sinh viên (HSSV) của Trường thực hành, thực tập trong quá trình đào tạo, người đến thăm quan, học tập tại Trường.

Điều 2. Nguyên tắc cấp phát

1. Căn cứ vào mức độ yêu cầu của từng nghề hoặc công việc cụ thể, chế độ cấp phát trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân (PTBV CN) và thời hạn sử dụng khác nhau phù hợp với tính chất công việc và chất lượng của phương tiện bảo vệ cá nhân.

2. Phải lập sổ cấp phát, theo dõi việc trang bị PTBV CN và phải có chữ ký của người lao động nhận phương tiện bảo vệ cá nhân.

3. Người đến thăm quan, học tập thì tùy theo yêu cầu cụ thể, Nhà trường cho mượn các PTBV CN cần thiết để sử dụng trong thời gian thăm quan, học tập.

4. Nghiêm cấm việc cấp phát tiền thay cho việc cấp phát PTBV CN cho người lao động hoặc giao tiền cho người lao động tự đi mua.

Điều 3. Nguyên tắc sử dụng và bảo quản PTBV CN

1. Phải tổ chức hướng dẫn người được cấp phát PTBV CN sử dụng thành thạo các PTBV CN thích hợp và phải kiểm tra chặt chẽ việc sử dụng.

2. Các PTBV CN chuyên dùng có yêu cầu kỹ thuật cao thì người sử dụng lao động (hoặc người được ủy quyền cấp phát) phải kiểm tra để bảo đảm chất lượng, quy



cách trước khi cấp, đồng thời định kỳ kiểm tra trong quá trình sử dụng và ghi sổ theo dõi; không sử dụng các phương tiện không đạt yêu cầu kỹ thuật hoặc quá hạn sử dụng. Những phương tiện cấp 01 lần, trong quá trình sử dụng khi bị hỏng hóc không bảo đảm chất lượng thì được cấp đổi lại.

3. Người được trang bị PTBVVN phải sử dụng phương tiện đó theo đúng quy định trong khi làm việc. Nếu người lao động vi phạm thì tùy theo mức độ vi phạm phải chịu hình thức kỷ luật theo nội quy lao động của cơ sở mình hoặc theo quy định của pháp luật.

4. Bố trí nơi cất giữ, bảo quản PTBVVN đúng quy định không được để hư hỏng, mất mát.

5. Người lao động có trách nhiệm giữ gìn PTBVVN được giao. Trường hợp bị mất, hư hỏng mà không có lý do chính đáng thì người lao động phải bồi thường theo quy định của nội quy lao động cơ sở. Khi hết thời hạn sử dụng hoặc khi chuyển làm công việc khác thì người lao động phải trả lại những PTBVVN nếu người sử dụng lao động yêu cầu nhưng phải ký bàn giao.

6. Các PTBVVN để sử dụng ở những nơi không đảm bảo vệ sinh, dễ gây nhiễm độc, nhiễm trùng, nhiễm phóng xạ thì sau khi sử dụng, người sử dụng lao động phải có các biện pháp làm sạch, khử độc, khử trùng, tẩy xạ bảo đảm tiêu chuẩn vệ sinh an toàn cho người lao động, môi trường xung quanh và phải định kỳ kiểm tra.

Chương 2

DANH MỤC PHƯƠNG TIỆN BẢO VỆ CÁ NHÂN

Điều 4. Chế độ đối với HSSV

TT	ĐỐI TƯỢNG/ TÊN NGHỀ, CÔNG VIỆC	TÊN TRANG BỊ	MỨC HUỠNG/ THỜI HẠN SỬ DỤNG
1	Đi thực hành, thực tập ngành: Trắc địa, địa chất, Cơ khí, Tuyển khoáng, Cơ điện tuyển khoáng, Kỹ thuật ô tô, Cơ điện công nghiệp và dân dụng	- Quần áo vải - Mũ vải - Giày vải hoặc ủng cao su - Găng tay vải - Khẩu trang - Xà phòng	01 bộ/HSSV/khoá học 01 cái/HSSV/khoá học 01 đôi/HSSV/khoá học 01 đôi/HSSV/đợt 01 cái/HSSV/đợt 0,05 kg/HSSV/tháng

2	Đi thực hành, thực tập ngành: khai thác mỏ (lộ thiên, hầm lò, xường), cơ điện mỏ	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Mũ lò - Giày vải hoặc ủng cao su - Găng tay - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/HSSV/khoá học 01 cái/HSSV/đợt (mượn) 01 đôi/HSSV/khoá học 01 đôi/HSSV/đợt 01 cái/HSSV/đợt 0,1 kg/HSSV/tháng
---	--	--	--

Điều 5. Chế độ đối với Công chức, viên chức và người lao động

TT	ĐỐI TƯỢNG/ TÊN NGHỀ, CÔNG VIỆC	TÊN TRANG BỊ	MỨC HƯỞNG/ THỜI HẠN SỬ DỤNG
1	Giảng viên trực tiếp hướng dẫn thường xuyên HSSV thực hành thực tập mỏ. Hầm lò (Tính thời gian sử dụng phương tiện căn cứ vào Quyết định của Hiệu trưởng giao nhiệm vụ hướng dẫn thực hành, thực tập).	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Mũ lò - Ủng cao su - Găng tay vải - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 cái/người (cấp 1 lần) 01 đôi/người/năm 01 đôi/người/đợt 01 cái/người/đợt 0,1 kg/người/tháng
2	Giảng viên trực tiếp hướng dẫn thường xuyên HSSV thực hành thực tập mỏ Lộ thiên và các nghề kỹ thuật khác (Tính thời gian sử dụng phương tiện căn cứ vào Quyết định của Hiệu trưởng giao nhiệm vụ hướng dẫn thực hành, thực tập).	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Mũ cứng - Ủng cao su - Găng tay vải - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 cái/người/3 năm 01 đôi/người/năm 01 đôi/người/đợt 01 cái/người/đợt 0,1 kg/người/tháng
3	Giảng viên quản lý các đoàn thực tập ngoài trường tất cả các ngành ở điểm 1 và 2 điều này (Tính thời gian sử dụng phương tiện căn cứ vào	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Mũ cứng - Giày vải 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 cái/người/3 năm 01 đôi/người/năm

	Quyết định của Hiệu trưởng giao nhiệm vụ hướng dẫn thực hành, thực tập).		
4	Giảng viên chuyên trách Giáo dục thể chất (GDTC)	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo thể thao dài tay - Áo thể thao ngắn tay - Mũ thể thao - Giày thể thao - Tất thể thao - Bao đầu gối, cẳng cổ chân, khuỷu tay - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 02 bộ/người/năm 04 cái/người/năm 01 cái/người/năm 02 đôi/người/năm 04 đôi/người/năm 01 cái/người/năm 0,05 kg/người/tháng
Giảng viên kiêm nhiệm giảng dạy GDTC hưởng 50% mức trên.			
5	Giảng viên chuyên trách Giáo dục Quốc Phòng (GDQP)	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo xuân hè hoặc thu đông - Trang phục dã chiến - Áo may ô dẹt kim - Dây lưng - Mũ mềm hoặc mũ cứng - Mũ kê-pi - Giày da - Bít tất - Biển tên phù hiệu 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 bộ/người/3 năm 02 cái/người/năm 01 cái/người/2 năm 01 cái/người/3 năm 01 cái/người/cấp 1 lần 01 đôi/người/năm 04 đôi/người/năm 01 cái/người/3 năm
Giảng viên kiêm nhiệm giảng dạy GDQP hưởng 50% mức trên.			
6	Giảng viên dạy nghề, hướng dẫn thực hành ở xưởng cơ điện; xưởng tuyển khoáng	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Mũ vải - Giày vải - Găng tay cao su - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 cái/người/2 năm 01 đôi/người/năm 02 đôi/người/năm 02 cái/người/năm 0,05 kg/người/tháng
		<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm

7	Giảng viên dạy nghề, hướng dẫn thực hành ở xưởng cơ khí	<ul style="list-style-type: none"> - Mũ vải - Giày vải - Kính trắng chống bụi và chấn thương cơ học - Mặt nạ hàn - Găng tay cao su - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 cái/người/2năm 01 đôi/người/năm 01 cái/người (cấp 1 lần) 01 cái/người (cấp 1 lần) 02 đôi/người/năm 02 cái/người/năm 0,1 kg/người/tháng
8	Bác sĩ, y sĩ, hộ lý khám chữa bệnh và điều trị	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải trắng - Mũ vải trắng - Găng tay cao su y tế - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 cái/người/2năm 02 đôi/người/năm 02 cái/người/năm 0,1 kg/người/tháng
9	Cấp dưỡng nấu ăn ở bếp tập thể	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải trắng - Ủng cao su hoặc giày vải - Mũ vải - Yếm hoặc tạp dề - Găng tay cao su - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 đôi/người/năm 01 cái/người/2năm 02 cái/người/năm 02 đôi/người/năm 02 cái/người/năm 0,1 kg/người/tháng
10	Quét dọn cơ quan, tạp vụ, vệ sinh môi trường	<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Yếm hoặc tạp dề - Ủng cao su - Mũ vải - Găng tay cao su - Khẩu trang - Xà phòng 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 02 cái/người/năm 01 đôi/người/năm 01 cái/người/2năm 02 đôi/người/năm 02 cái/người/năm 0,1 kg/người/tháng
		<ul style="list-style-type: none"> - Quần áo vải - Đệm vai - Mũ chống chấn 	<ul style="list-style-type: none"> 01 bộ/người/năm 01 đôi/người/năm 01 cái/người (Cấp 1 lần)

11	Lắp đặt, sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị điện	thương sọ nã - Ủng cách điện - Găng tay cách điện - Dây an toàn chống ngã cao - Áo mưa (vải nilon) - Khẩu trang - Xà phòng	01 đôi trang bị dùng chung 01 đôi trang bị dùng chung 01 cái/người (cấp 1 lần) 01 bộ/người/2 năm 01 cái /người/2năm 0,1 kg/người/tháng
12	Vận hành, sửa chữa hệ thống cấp, thoát nước	- Quần áo vải - Mũ vải hoặc nón lá - Ủng cao su - Găng tay cao su - Áo mưa (vải nilon) - Xà phòng	01 bộ/người/năm 01 cái/người/năm 01 đôi/người/năm 02 đôi/người/năm 01 bộ/người/2năm 0,1 kg/người/tháng
13	Thủ kho hàng hoá, văn phòng phẩm, nguyên vật liệu	- Quần áo vải - Giày vải - Găng tay vải - Khẩu trang - Xà phòng	01 bộ/người/năm 01 đôi/người/năm 02 đôi/người/năm 02 cái /người/năm 0,05 kg/người/tháng
14	Lái xe cơ quan	Áo mưa (vải nilon)	01 bộ/người/2năm
15	Bảo vệ cơ quan	- Quần áo Xuân hè hoặc Thu Đông - Quần áo 4 túi - Dây lưng - Mũ cứng hoặc mũ mềm - Mũ kê-pi - Phù hiệu, cầu vai - Giày da - Áo bạt	01 bộ/người/năm 01 bộ/người/3năm 01 cái /người/2năm 01 cái /người/3năm 01 cái /người/Cấp 1 lần 01 bộ/người/2năm 01 đôi/người/2năm 01 bộ/người/3năm

		- Đèn pin - Xà phòng	01 cái /người/2năm 0,05 kg/người/tháng
16	Công nhân sản xuất than	- Quần áo vải - Mũ chống chấn thương sọ não - Ủng cao su - Găng tay vải - Khẩu trang - Xà phòng	02 bộ/người/năm 01 cái /người(cấp 1 lần) 02 đôi/người/năm 04 đôi/người/năm 02 cái /người/năm 0,2 kg/người/tháng

Chương 3

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Quy định này được phổ biến công khai trong toàn trường và mọi người có trách nhiệm thực hiện.

Điều 7. Căn cứ vào quy định về trang bị PTBVVN được ban hành, hàng năm, Nhà trường lập kế hoạch và mua sắm (bao gồm cả dự phòng), hạch toán kinh phí về mua sắm, trang bị PTBVVN.

- Hàng năm, các đối tượng được hưởng làm giấy đề nghị cấp PTBVVN có xác nhận của đơn vị, gửi phòng Tổ chức Cán bộ (TCCB) để làm thủ tục cấp phát;
- Phòng TCCB: Kiểm tra, lập sổ theo dõi và viết phiếu duyệt cấp PTBVVN;
- Phòng Tài chính Kế toán (TCKT): Kiểm tra, viết phiếu nhập kho, phiếu xuất kho PTBVVN;
- Phòng Hành chính Tổng hợp (HCTH): Thực hiện mua, bảo quản, kiểm tra nhập và xuất kho PTBVVN theo đúng quy định.

Điều 8. Phòng TCCB, HCTH, TCKT phối hợp với Công đoàn kiểm tra giám sát và tổ chức thực hiện việc cấp phát PTBVVN theo đúng quy định.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Đức Cảnh