



CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

LILAMA 18 JSC

OFFICE: 9 - 19 HỒ TUNG MAU Str. - Dist 1 - HCM CITY

Tel: 84-8-8.298490 / 8.217474 - Fax: 84-8-8.210853

E-mail: lilama18@hcm.fpt.vn



QUY ĐỊNH

MUA SẮM, SỬ DỤNG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHÒNG CHÁY, NỔ, PHÒNG ĐỘC

(Ban hành theo Quyết định số: 449/QĐ.LLM18,
ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Tổng Giám đốc)

Tháng 11/2011



CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

LILAMA 18 JSC

OFFICE: 9 - 19 HO TUNG MAU Str. - Dist 1 - HCM CITY
Tel: 84-8-38.298490 / 38.217474 - Fax: 84-8-38.210853
E-mail: lilama18@hcm.fpt.vn; Website: www.lilama18.com.vn



Số: 49/QĐ-LLM18

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

(Về việc ban hành Quy định mua sắm, sử dụng thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc)

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 18

- Căn cứ Luật Phòng cháy và chữa cháy đã được Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa IX, thông qua ngày 29/6/2001 và Nghị định số: 35/NĐ-CP, ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Phòng cháy và chữa cháy.

- Căn cứ Quyết định số: 1673/QĐ-BXD, ngày 11 tháng 12 năm 2006, V/v Chuyển Công ty Lắp máy và Xây dựng Số 18 Thuộc Tổng Công ty Lắp máy Việt Nam thành công ty cổ phần.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lilama 18.

QUYẾT ĐỊNH

ĐIỀU I: Ban hành kèm theo quyết định này "Quy định mua sắm, sử dụng thiết bị, dụng cụ, phòng cháy, nổ, phòng độc".

ĐIỀU II: Quy định có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

ĐIỀU III: Thủ trưởng các Phòng, Ban chức năng và đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn cho cán bộ, công nhân viên trong đơn vị quán triệt và thi hành nghiêm chỉnh các nội dung của Quy định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện)

- Lưu VP Cty



TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG GIÁM ĐỐC
LÊ QUỐC ÂN

QUY ĐỊNH MUA SẮM, SỬ DỤNG THIẾT BỊ, DỤNG CỤ PHÒNG CHÁY, NỔ, PHÒNG ĐỘC

(Ban hành theo Quyết định số: 49./QĐ.LLM18,
ngày 17 tháng 11 năm 2011 của Tổng giám đốc)

Điều I: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

1.1. Thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc trang bị sử dụng cho các đơn vị trong toàn Công ty Cổ phần Lilama 18, gồm: bình chữa cháy các loại, dây bơm, lăng phun, thang, câu liêm, xuống đựng cát, gầu vẩy, xẻng, xô, các biển báo dùng cho phòng cháy, chữa cháy, mặt nạ, găng tay chuyên dùng phòng độc, phòng nổ...

1.2. Tất cả các thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc được trang bị cho các đơn vị Công ty là những trang thiết bị, dụng cụ đặc chủng, do Tổng giám đốc quyết định mua sắm theo yêu cầu. Phòng Tổ chức-Hành chính chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý và làm các thủ tục mua, cấp phát, điều động và thu hồi.

1.3. Các thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc tại đơn vị cơ sở được kiểm kê theo định kỳ (theo mẫu số: 01/TCHC) và báo cáo cho Phòng Tổ chức-Hành chính tổng hợp.

Điều II: SỬ DỤNG VÀ BẢO QUẢN

2.1. Sử dụng

a. Do thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc được sản xuất theo tiêu chuẩn riêng của cơ quan chuyên ngành, nên việc sử dụng phải tuyệt đối tuân thủ theo những quy định nghiêm ngặt của nhà cung cấp, hoặc cơ quan chức năng về lĩnh vực chuyên môn;

b. Đơn vị cơ sở phải cử người bảo quản, sử dụng các thiết bị phòng cháy, nổ, phòng độc.

c. Người sử dụng thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc phải được hướng dẫn cụ thể các sử dụng, thao tác, nhằm phát huy hết tính năng, tác dụng của thiết bị.

2.2. Bảo quản

a. Người sử dụng thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc phải có trách nhiệm giữ gìn, bảo quản thiết bị, dụng cụ luôn sạch sẽ, phát hiện kịp thời những hư hỏng, sự cố của thiết bị để báo cáo cho thủ trưởng đơn vị có biện pháp xử lý.

b. Việc bảo quản thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc phải có nơi để riêng biệt, tập trung, gọn gàng, ngăn nắp, lấy ra dễ dàng, tránh nhiệt độ cao, ẩm và không để chung với các loại hoá chất hay thiết bị, dụng cụ khác;

c. Các loại bình chữa cháy khi đến hạn bảo hành phải đưa đi súc, nạp, kiểm tra vòi bơm, chốt an toàn, không được để quá hạn sử dụng.

Điều III: MUA SẮM, SỬA CHỮA

3.1. Mua sắm

a. Các đơn vị căn cứ nhiệm vụ, tính chất công việc được giao để có kế hoạch yêu cầu mua sắm thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc. Phòng Tổ chức-Hành chính Công ty tham khảo cơ quan chuyên môn, tổng hợp trình Tổng giám đốc phê duyệt.(theo mẫu số: 02/TCHC)

b. Việc mua sắm thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc phải được xem xét kỹ, chọn nhà cung cấp chuyên ngành, có nguồn hàng ổn định và chất lượng cao, giá cả hợp lý, giao hàng thuận lợi và có chế độ bảo hành chu đáo.

c. Những dụng cụ phòng cháy, chữa cháy giản đơn, các loại biển báo có giá trị nhỏ dưới 02 triệu đồng, đơn vị cơ sở có thể đề nghị Tổng giám đốc duyệt cho mua sắm. Những thiết bị, dụng cụ đặc chủng, như: bình chữa cháy, mặt nạ phòng độc, dây bơm, lăng phun... do Phòng Tổ chức – Hành chính tổng hợp trình Tổng giám đốc phê duyệt.

3.2. Sửa chữa

a. Trong thời gian sử dụng, đơn vị quản lý phát hiện thấy sự cố hư hao, hết thời hạn sử dụng, kể cả bình chữa cháy đã sử dụng phải lập biên bản (theo mẫu 3/TCHC) nộp về Phòng Tổ chức-hành chính Công ty tổng hợp, báo cáo Tổng giám đốc và lập kế hoạch sửa chữa.

b. Phòng Tổ chức-hành chính Công ty chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra việc sửa chữa thiết bị, súc, nạp các loại bình chữa cháy khi hết hạn sử dụng và sau sử dụng của các đơn vị cơ sở.

c. Các đơn vị cơ sở được phép sửa chữa thiết bị, súc nạp bình cứu hỏa tại chỗ nếu địa phương có cơ sở sửa chữa chuyên ngành, nhưng phải báo cáo Phòng Tổ chức-Hành chính trình Tổng giám đốc cho phép.

3.3. Kiểm kê

a. Định kỳ cuối năm, Phòng Tổ chức-Hành chính tổ chức việc kiểm kê các thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc.

b. Căn cứ tình hình nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng của từng đơn vị để đề xuất Tổng giám đốc cho thu hồi, hoặc điều phối giữa các đơn vị trong Công ty.

c. Các đơn vị có quyết định giải thể, sáp nhập phải bàn giao toàn bộ trang thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc cho Phòng Tổ chức-Hành chính Công ty.

d. Cá nhân, đơn vị nếu làm mất, làm hỏng thiết bị, dụng cụ phòng cháy, nổ, phòng độc do lỗi chủ quan, hoặc thiếu trách nhiệm thì phải bồi thường bằng tiền tương đương với giá trị của hiện vật theo thời giá.

Điều IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

a. Trong quá trình thực hiện, có vấn đề nào không phù hợp, các đơn vị đề xuất trình Tổng giám đốc xem xét sửa đổi.

b. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho văn bản trước đây.





CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA

LILAMA 18 JSC

OFFICE : 9 - 19 HO TUNG MAU Str. - Dist 1 - HCM CITY

Tel: 8.298490 - 8.217474 - Fax: 84 - 8 - 8.210853

E-mail: lilama18@hcm.fpt.vn. Website: www.lilama18.com.vn



THỐNG KÊ DANH MỤC DỤNG CỤ, THIẾT BỊ PHÒNG CHỐNG CHÁY, NỔ, PHÒNG ĐỘC

TÍNH ĐẾN HẾT THÁNG.....NĂM

MẪU SỐ: 01/TCHC

ĐƠN VỊ SỬ DỤNG: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

[illegible]

TỔNG GIÁM ĐỐC	PHÒNG TC-HC	ĐƠN VỊ SỬ DỤNG	Ngày.....tháng.....năm NGƯỜI LẬP BIỂU
---------------	-------------	----------------	--



CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA

LILAMA 18 JSC

OFFICE : 9 - 19 HO TUNG MAU Str. - Dist 1 - HCM CITY

Tel: 8.298490 - 8.217474 - Fax: 84 - 8 - 8.210853

E-mail: lilama18@hcm.fpt.vn. Website: www.lilama18.com.vn

PHIẾU YÊU CẦU MUA DỤNG CỤ, THIẾT BỊ PHÒNG CHỐNG CHÁY, NỔ, PHÒNG ĐỘC

MẪU SỐ: 02/TCHC

ĐƠN VỊ YÊU CẦU:...

[illegible]

Ngày tháng năm
ĐƠN VỊ YÊU CẦU

TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÒNG TC-HC



LILAMA 18 JSC

OFFICE : 9 - 19 HO TUNG MAU Str. - Dist 1 - HCM CITY

Tel: 8.298490 - 8.217474 - Fax: 84 - 8 - 8.210853

E-mail: liama18@hcm.fpt.vn. Website: www.liama18.com.vn



PHIẾU YÊU CẦU SỬA CHỮA DỤNG CỤ, THIẾT BỊ PHÒNG CHỐNG CHÁY, NỔ, PHÒNG ĐỘC

MẪU SỐ: 03/TCHC

ĐƠN VỊ YẾU CẦU:

[illegible]

TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÒNG TC-HC

ĐƠN VI SỬ DỤNG

Ngày tháng năm
NGƯỜI LẬP BIỂU

