

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình kỹ thuật nhập kho, xuất kho
và bảo quản muối dự trữ quốc gia**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02/12/2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 143/2007/TT-BTC ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 196/2004/NĐ-CP ngày 02 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Dự trữ quốc gia;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kỹ thuật nhập kho, xuất kho và bảo quản muối dự trữ quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Vụ trưởng Vụ Tài chính; Cục trưởng Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Cao Đức Phát (để b/c);
- Các Bộ: Tài Chính, Kế hoạch và Đầu tư;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Tổng công ty Lương thực Miền Bắc (để t/h);
- Các đơn vị thực hiện nhiệm vụ dự trữ muối quốc gia (để t/h);
- Lưu: VT; CB.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Hồ Xuân Hùng



QUY TRÌNH KỸ THUẬT
Nhập kho, xuất kho và bảo quản muối dự trữ quốc gia
(Kèm theo Quyết định số 1943/QĐ-BNN-CB ngày 23 tháng 8 năm 2011
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định các yêu cầu kỹ thuật về nhập kho, xuất kho và bảo quản đối với muối dự trữ quốc gia theo phương pháp đổ rời tại các kho dự trữ quốc gia.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có hoạt động liên quan đến nhập kho, xuất kho và bảo quản muối dự trữ quốc gia.

3. Giải thích từ ngữ

3.1. Muối dự trữ quốc gia là muối Natri clorua (NaCl) tinh thể loại thô, chưa qua tinh chế, được sản xuất từ nước biển theo phương pháp phơi nước hoặc phơi cát.

3.2. Lô hàng muối

Lô hàng muối là lượng muối cùng loại có cùng tên gọi, công dụng, đặc tính kỹ thuật, sản xuất theo cùng một phương pháp.

3.3. Tạp chất là những vật không phải là muối như đất, cát, sỏi, mảnh kim loại, rơm rạ, rác...

3.4. Đơn vị dự trữ là đơn vị được Nhà nước giao trực tiếp quản lý dự trữ quốc gia về muối.

3.5. Đơn vị bảo quản là các cụm kho dự trữ quốc gia muối, tổ chức, đơn vị được giao quản lý trực tiếp dự trữ quốc gia muối.

3.6. Thủ trưởng đơn vị là Chủ nhiệm cụm kho dự trữ quốc gia muối hoặc người đại diện trước pháp luật của tổ chức được đơn vị dự trữ giao quản lý trực tiếp cụm kho dự trữ quốc gia muối.

Chương II

QUY ĐỊNH KỸ THUẬT

1. Yêu cầu về kho chứa muối

a) Kho chứa muối phải bảo đảm chắc chắn, kín, ngăn được tác động trực

tiếp của các yếu tố thời tiết và không bị ngập, úng.

b) Tường và nền kho được xây bằng đá có trát mạch bằng vữa xi măng cát. Không xây tường bằng gạch, vôi. Nền kho có cấu trúc dốc về hai phía, được láng nhẵn bề mặt bằng lớp vữa xi măng cát vàng, có rãnh và hố ga thu nước ốt.

c) Khung nhà kho làm bằng gỗ, mái kho lợp bằng các vật liệu chịu mẫn, không lợp bằng ngói, tranh, nứa, còi, (trên những kho cũ được xây dựng sửa chữa từ trước); mái kho có độ dốc lớn bảo đảm thoát nước nhanh, mái kho làm sát mặt tường xây để tránh gió lùa.

d) Kho muối phải được trang bị thiết bị phòng chống cháy, nổ theo quy định.

2. Chất lượng muối nhập kho

a) Chất lượng muối nhập kho thực hiện theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 3973-84 muối ăn.

b) Căn cứ địa điểm cung ứng muối cho dự trữ quốc gia hàng năm, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ tư vấn xác định hạng muối nhập dự trữ quốc gia.

Tổ tư vấn xác định hạng muối nhập kho dự trữ quốc gia do Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối chủ trì; tham gia Tổ tư vấn có đại diện các Bộ, ngành và các đơn vị liên quan.

Tổ tư vấn xác định hạng muối nhập kho dự trữ quốc gia có trách nhiệm báo cáo kết quả để Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, quyết định chất lượng muối nhập kho dự trữ quốc gia.

3. Lấy mẫu muối, lưu mẫu và kiểm nghiệm chất lượng mẫu

a) Lấy mẫu muối: Theo Tiêu chuẩn Việt nam TCVN 3973-84 muối ăn – Phương pháp thử

b) Kiểm nghiệm chất lượng muối: Kiểm nghiệm chất lượng muối theo Tiêu chuẩn Việt nam TCVN 3973-84 muối ăn- Phương pháp thử.

c) Lưu mẫu: Sau mỗi lần kiểm nghiệm chất lượng muối, lưu 02 bộ mẫu muối: 01 bộ mẫu lưu tại đơn vị bảo quản; 01 bộ mẫu lưu tại đơn vị dự trữ quốc gia.

Chương III

QUY TRÌNH NHẬP KHO MUỐI DỰ TRỮ QUỐC GIA

1. Công việc cần tiến hành

- Xác định số lượng muối cần nhập dự trữ quốc gia căn cứ danh mục hàng hóa, số lượng, chủng loại hàng dự trữ quốc gia muối được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và kế hoạch mua bổ sung hàng năm, mua bù sau khi xuất hàng được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Hàng mua vào phải đúng chủng loại, số lượng, chất lượng theo tiêu chuẩn kỹ thuật quy định, giá cả được phê duyệt.

- Đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia thực hiện công tác chuẩn bị nhập kho: Thành lập Hội đồng nhập kho muối dự trữ quốc gia; kê lót kho; mua sắm trang thiết bị, vật tư, dụng cụ phục vụ nhập muối; sửa chữa đường vào kho; chuẩn bị nhân công bốc xếp muối; phối hợp với đơn vị bán muối lập kế hoạch tiến độ thực hiện nhập muối theo Hợp đồng mua muối.

- Tiến hành lấy mẫu, lưu mẫu và kiểm nghiệm chất lượng lô hàng muối nhập kho.

- Đơn vị dự trữ ban hành Lệnh nhập muối vào kho dự trữ quốc gia.

- Đơn vị bảo quản thực hiện việc nhập muối dự trữ quốc gia theo Lệnh nhập muối vào kho.

- Kết thúc đợt nhập muối vào kho: Đơn vị bảo quản tiến hành tổng kết, hoàn tất hồ sơ báo cáo cơ quan cấp trên.

2. Công tác chuẩn bị

2.1. Lập Hội đồng nhập kho muối dự trữ quốc gia

Thủ trưởng đơn vị bảo quản thành lập Hội đồng nhập muối vào kho dự trữ quốc gia gồm: Thủ trưởng đơn vị bảo quản làm Chủ tịch hội đồng; các Ủy viên gồm: Thủ kho, kế toán, cán bộ nghiệp vụ giám sát việc giao nhận muối và nhân viên bảo vệ.

- Chủ tịch hội đồng nhập muối vào kho phân công công việc cụ thể đối với từng thành viên, dự kiến số lao động thích hợp để đảm bảo việc nhập muối nhanh gọn, đúng tiến độ.

2.2. Kê lót nền và tường kho.

- Dụng sát tường kho là khung gióng tre: gióng dọc (trụ) bằng tre nguyên cây đường kính từ 8 – 10cm hoặc bằng gỗ 4cm x 8cm, cắt dài bằng chiều cao kê lót. Các gióng dọc cách nhau 1,5m có đầu dưới để sát nền kho. Các gióng ngang (thanh) bằng tre chẻ đôi hoặc chẻ tư hoặc bằng gỗ 3cm x 4cm, khoảng cách giữa các thanh là 1m. Cố định các gióng dọc và gióng ngang bằng lạt buộc hoặc dây dù, cách một điểm cố định một điểm.

- Buộc phen nửa theo diện tích nền và tường kho, sau đó phủ cát trên bề mặt phen, các mép cát, phen gói lên nhau 10cm, không có kẽ hở để muối tiếp xúc trực tiếp với nền và tường kho.

- Khi nhập muối phải dùng ván chắn 02 cửa kho theo chiều cao của khối muối trong kho.

- Kho chuẩn bị nhập muối trước và sau khi kê lót phải được vệ sinh, khô sạch.

2.3. Nhân lực, vật tư, trang thiết bị dụng cụ để nhập muối dự trữ quốc gia.

Đơn vị được giao nhiệm vụ dự trữ quốc gia muối có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các dụng cụ, phương tiện phục vụ cho quá trình nhập muối vào kho gồm:

2.3.1. Điện: Hệ thống điện chiếu sáng đảm bảo đủ bóng đèn chiếu sáng trong và ngoài kho, hệ thống dây điện theo tiêu chuẩn an toàn.

2.3.2. Nước: Có hệ thống nước sạch đảm bảo vệ sinh và phòng cháy chữa cháy theo quy định.

2.3.3. Trang bị bảo hộ lao động:

Trang bị đầy đủ bảo hộ lao động cho người lao động phục vụ quá trình nhập muối: Quần áo bảo hộ, găng tay, khẩu trang...

2.3.4. Vật tư văn phòng: Phiếu nhập kho, in ấn tài liệu, văn phòng phẩm...

2.3.5. Cân:

Dùng cân bàn loại 500-1000kg. Cân phải bảo đảm độ nhạy, độ tin cậy cho phép, có giấy kiểm định của cơ quan đo lường cấp đang còn hiệu lực. Cân phải thường xuyên được bảo quản sạch, định kỳ kiểm tra các chi tiết của cân như hệ cánh tay đòn, các khớp dao... theo quy định về hướng dẫn sử dụng cân (Có thể dùng cân điện tử để cân muối nếu cân có giấy kiểm định của cơ quan đo lường còn hiệu lực).

2.3.6. Thùng đựng muối: Thùng phải bền, chắc. Số lượng thùng cần chuẩn bị gấp 3 lần số thùng cần dùng cho mỗi mã cân.

2.3.7. Dụng cụ khác:

Mỗi kho có ít nhất 04 cầu đổ muối, chiều rộng tối thiểu 40cm, chiều dài tùy thuộc vào khối muối định đổ (cầu làm bằng gỗ hoặc tre đảm bảo vững chắc, an toàn cho người thao tác); xẻng xúc muối, bạt che cửa kho, bàn vét dòn muối... phục vụ cho quá trình nhập muối, mọi dụng cụ phải bảo đảm vệ sinh sạch sẽ.

2.3.8. Nhân lực: Số lượng công nhân bốc xếp phải đủ để đảm bảo cho việc bốc xếp diễn ra nhanh nhất.

2.3.9. Sửa chữa đường vào kho (nếu cần thiết)

2.3.10. Hợp đồng bảo vệ với an ninh địa phương

2.4. Kiểm tra công tác chuẩn bị.

- Đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia có trách nhiệm kiểm tra, lập biên bản nghiệm thu kê lót trước khi nhập muối vào kho. Nếu đạt yêu cầu về kỹ thuật, vệ sinh, mới tiến hành nhập muối vào kho và chịu trách nhiệm về công tác chuẩn bị nhập kho.

2.5. Tổ chức lấy mẫu và kiểm nghiệm chất lượng lô hàng muối nhập kho dự trữ quốc gia và thực hiện theo quy định tại điểm 3, Chương II của Quy trình này.

3. Thực hiện nhập muối vào kho

3.1. Kiểm tra hàng hoá và giấy tờ có liên quan.

3.1.1. Kiểm tra các loại giấy tờ có liên quan: Đơn vị nhập kho phải kiểm tra phiếu xuất kho của bên bán phù hợp với kết quả thử chất lượng muối, hóa đơn bán hàng của bên bán; đối chiếu với lệnh nhập kho, hợp đồng đã ký, nếu có gì sai khác phải báo cáo kịp thời với lãnh đạo cấp trên trực tiếp để giải quyết. Nghiêm cấm không được nhập loại muối khác với hợp đồng mua muối dự trữ quốc gia.

3.1.2. Kiểm tra việc bảo đảm vệ sinh trên phương tiện vận chuyên.

3.1.3. Kiểm tra bằng cảm quan muối nhập kho đối chiếu với mẫu muối.

Trường hợp phát hiện muối nhập kho không đúng chất lượng và chủng loại như mẫu muối, Chủ tịch Hội đồng lập biên bản tạm dừng việc nhập muối, đồng thời báo cáo lãnh đạo cấp trên trực tiếp giải quyết.

3.2. Thực hiện nhập muối vào kho.

3.2.1. Cân nhận, bốc xếp:

- Nhập muối vào kho phải nhập riêng muối phơi cát và muối phơi nước, 100% muối nhập kho phải qua cân. Thủ kho phải theo dõi, ghi chép đầy đủ, chính xác số lượng muối nhập theo quy định. Lập phiếu nhập kho đúng quy định, mỗi phiếu nhập chỉ được viết cho một xe hàng hoặc một lô hàng muối có đầy đủ chữ ký theo quy định. Muối đã qua cân chuyên thẳng vào kho.

- Khi cân nhận muối phải có đầy đủ người giao, người nhận, người giám sát cùng theo dõi và ghi sổ.

- Đưa hàng lên cân phải nhẹ nhàng, khối lượng một mã cân không được quá tải trọng cho phép đối với cân. Cân xong mỗi mã, thủ kho phải khoá cân, đọc rõ kết quả để người giao, người nhận, người giám sát cùng ghi, kết quả cân phải được ghi ngay vào sổ mã cân, cứ 5 hoặc 10 mã cân phải cộng dồn sổ một lần.

- Trong quá trình bốc xếp phải dùng bạt che cửa kho trong khi bốc muối, không để muối rơi vãi, hạn chế làm vỡ cánh muối gây chảy nước, không giao, nhận muối khi trời mưa to.

- Khi cân xong muối cho một chuyến hàng hoặc một lô hàng, thủ kho phải cộng toàn bộ kết quả cân, đối chiếu với bên giao, người giám sát và ký chéo sổ mã cân.

- Cuối mỗi ngày nhập muối, tập hợp các phiếu nhập kho, đối chiếu xác định lượng muối đã nhập trong ngày.

- Trong đợt nhập muối phải thực hiện việc nhập muối liên tục, kể cả các ngày thứ bảy và chủ nhật. Trường hợp đang bốc dỡ xe hàng phải thực hiện xong trong ngày, không để qua đêm.

3.2.2. Nhập muối vào kho

- Muối được đổ vào kho từ trong ra ngoài cửa kho, đổ muối cao theo hình chóp có đỉnh chạy dọc theo chiều dài của kho. Khi khối muối cao, người thao tác phải đi trên cầu đổ muối, không dẫm đạp trực tiếp lên mặt muối làm làm bắn, vỡ các tinh thể muối, hạn chế sự chảy nước của muối.

- Chiều cao khối muối tùy thuộc vào kết cấu kho chứa. Đổ muối đến đâu định hình khối muối đến đấy.

- Dùng cát phủ toàn bộ mặt muối, lập Biên bản nhập muối đầy kho (nếu kho đầy).

3.2.3. Vệ sinh sau khi nhập muối.

- Sau mỗi ngày nhập muối, phải vệ sinh nơi cân hàng, cân và dụng cụ bằng kim loại phải rửa sạch, lau khô và để đúng nơi quy định.

- Sau mỗi đợt nhập muối, thủ kho phải vệ sinh, dọn sạch muối rơi vãi ở cửa kho và xung quanh trước khi đóng, khóa cửa kho.

3.2.4 Tài liệu, chứng từ nhập muối

- Sau mỗi đợt nhập muối, đơn vị bảo quản xác định khối lượng muối đã nhập kho, đối chiếu với số liệu bên giao, tập hợp 03 bộ chứng từ:

+ 01 bộ gốc và 01 bộ bản sao gửi đơn vị dự trữ.

+ 01 bộ bản sao lưu tại đơn vị bảo quản.

Mỗi bộ chứng từ gồm: Lệnh nhập kho; hợp đồng (nếu có); Quyết định thành lập Hội đồng nhập kho muối dự trữ quốc gia; Biên bản nghiệm thu kê lót (mẫu số 1); Kết quả thử nghiệm chất lượng muối; Hoá đơn tài chính của đơn vị bán hàng; Phiếu nhập kho; Bảng kê nhập kho muối trắng dự trữ quốc gia (mẫu số 2); Bảng kê tổng hợp nhập kho muối trắng dự trữ quốc gia (mẫu số 3); Biên bản nhập đầy kho (nếu kho đầy) (mẫu số 6); Phiếu kiểm định cân.

(Theo mẫu kèm theo Quyết định này)

Chương IV

QUY TRÌNH XUẤT KHO MUỐI DỰ TRỮ QUỐC GIA

1. Công việc cần tiến hành

- Xác định số lượng xuất muối dự trữ quốc gia căn cứ văn bản của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Văn bản của đơn vị nhận muối xuất gửi đơn vị dự trữ muối quốc gia.

- Đơn vị quản lý muối dự trữ muối quốc gia ban hành Lệnh xuất kho muối dự trữ quốc gia, viết hóa đơn tài chính (nếu là bán muối).

- Đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia thực hiện công tác chuẩn bị xuất kho: Thành lập Hội đồng xuất kho muối dự trữ quốc gia; mua sắm trang thiết bị, vật tư, dụng cụ phục vụ xuất muối; sửa chữa đường vào kho; chuẩn bị nhân công bốc xếp; phối hợp với đơn vị nhận muối lập kế hoạch tiến độ thực hiện giao nhận muối.

- Thực hiện lấy mẫu, lưu mẫu và kiểm nghiệm chất lượng muối.

- Thực hiện việc xuất muối tại cửa kho dự trữ quốc gia theo Lệnh xuất kho. Trường hợp địa điểm giao tại bên nhận sẽ có hướng dẫn riêng.

- Kết thúc đợt xuất muối: Đơn vị bảo quản tổng kết, hoàn tất hồ sơ báo cáo cấp trên.

2. Công tác chuẩn bị

2.1. Lập Hội đồng xuất kho muối dự trữ quốc gia

Thủ trưởng đơn vị quản lý muối dự trữ quốc gia thành lập Hội đồng xuất kho muối dự trữ quốc gia gồm:

- Thủ trưởng đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia làm Chủ tịch hội đồng.

- Các ủy viên gồm: Thủ kho, kế toán, cán bộ nghiệp vụ giám sát việc giao nhận muối và nhân viên bảo vệ.

- Chủ tịch hội đồng xuất kho muối dự trữ quốc gia phân công công việc

cụ thể đối với từng thành viên, dự kiến số lao động thích hợp để đảm bảo việc xuất muối nhanh gọn, đúng tiến độ.

2.2. Nhân lực, vật tư, trang thiết bị dụng cụ để xuất muối.

Thực hiện theo quy định tại mục 2.3 Chương III của Quyết định này.

2.3. Kiểm tra công tác chuẩn bị.

- Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo đơn vị quản lý muối dự trữ về công tác chuẩn bị xuất muối dự trữ quốc gia.

- Chuẩn bị đầy đủ giấy tờ, sổ sách chứng từ có liên quan.

2.4. Tiến hành lấy mẫu để xác định chất lượng muối: Thực hiện theo quy định tại mục 3, Chương II của Quyết định này.

3. Thực hiện xuất muối

3.1. Cân nhận, bốc xếp: Thực hiện theo quy định tại tiết 3.2.1, Chương III của Quyết định này.

- Xuất muối kho nào hết kho ấy, xuất muối trong kho từ ngoài vào trong, không đào muối tràn lan.

- Khi xuất muối hết kho, Hội đồng xuất muối lập biên bản xuất muối hết kho làm căn cứ quyết toán.

3.2. Vệ sinh sau khi xuất muối.

Thực hiện theo quy định tại tiết 3.2.3, Chương III của Quyết định này.

3.3. An toàn lao động

Chấp hành đầy đủ các biện pháp an toàn lao động trong quá trình xuất muối đối với người lao động. Trong lúc xuất muối, tiến hành đào từ trên xuống, không đào hàm ếch tránh gây tai nạn cho người lao động, xuất muối đến đâu gọn đến đấy.

3.4. Tài liệu, chứng từ xuất muối

- Sau mỗi đợt xuất muối, đơn vị bảo quản xác định khối lượng muối đã xuất kho, đối chiếu với số liệu bên nhận, tập hợp 03 bộ chứng từ:

+ 01 bộ bản gốc và 01 bộ bản sao gửi về đơn vị dự trữ.

+ 01 bộ bản sao lưu tại đơn vị bảo quản.

Mỗi bộ chứng từ gồm: Lệnh xuất kho; hợp đồng (nếu có); Quyết định thành lập Hội đồng xuất kho muối dự trữ quốc gia; Kết quả kiểm nghiệm chất lượng muối; Hoá đơn tài chính xuất muối (nếu có); Phiếu xuất kho; Bảng kê xuất kho muối trắng dự trữ quốc gia (mẫu số 4); Bảng kê tổng hợp xuất kho muối trắng dự trữ quốc gia (mẫu số 5); Biên bản xuất hết kho (nếu xuất hết kho) (mẫu số 7); Phiếu kiểm định cân.

(Theo mẫu kèm theo Quyết định này)

Chương V

QUY TRÌNH BẢO QUẢN MUỐI DỰ TRỮ QUỐC GIA

1. Bảo quản muối nhập kho

Sau khi nhập muối vào kho, thủ kho phải tiến hành những việc sau:

- Dùng cát khô, sạch phủ lên mặt khối muối, mép cát phải ép chặt vào mặt muối và gồi lên nhau 10cm.

- Cộng sổ qua hoá đơn nhập kho, đối chiếu lên bảng kê lập thẻ kho, khoá sổ theo quy định.

- Vệ sinh sạch sẽ trong và ngoài kho muối: Mái kho, mặt muối, xung quanh nhà kho, khơi thông rãnh thoát nước trong và ngoài kho. Cây cối xung quanh phải được phát quang; rẫy sạch cỏ quanh kho.

2. Chế độ bảo quản, vệ sinh, an toàn kho tàng

- Hàng tuần kho phải được quét dọn 1 lần, không đi giày, dép vào trong kho (chỉ được dùng giày bảo hộ lao động). Cách ly tuyệt đối các loại xăng, dầu, thuốc sát trùng, các chất độc với người và hàng hoá trong khu vực kho.

- Thường xuyên kiểm tra chống dột, an toàn kho tàng và xung quanh. Dùng xô nhựa hứng nước mưa trong trường hợp mái kho bị dột. Dùng bạt che phủ muối ngay trong trường hợp mưa bão làm tốc mái kho, hoặc mái kho bị dột nhiều. Phát hiện kịp thời những sự cố của kho để khắc phục, sửa chữa.

- Định kỳ kiểm tra kho, đề xuất bổ sung cát phủ mặt muối khi bị hỏng, mục, nát.

- Kiểm tra việc thực hiện phòng chống cháy và lụt bão.

3. Công tác kiểm tra

3.1. Định kỳ kiểm tra

- Trong tháng đầu sau nhập muối, thủ kho phải kiểm tra ngày một lần để phát hiện và xử lý hiện tượng muối chảy (nếu có).

- Từ tháng thứ 2 đến 1 năm khối muối đã định hình thì thủ kho phải kiểm tra kho 10 ngày 1 lần.

- Muối bảo quản trên 1 năm, cứ 15 ngày thủ kho phải kiểm tra 1 lần

3.2. Kiểm tra đột xuất

- Ngoài kiểm tra định kỳ, khi có trời mưa, gió lớn, bão lụt xảy ra hoặc trong các trường hợp bất thường khác, Thủ trưởng đơn vị và thủ kho phải tổ chức kiểm tra ngay kho và hàng hoá, phát hiện kịp thời diễn biến xấu để có biện pháp khắc phục nhanh chóng.

- Kiểm tra đột xuất chất lượng, công tác bảo quản theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên; kết quả được ghi vào sổ theo dõi công tác bảo quản (hoặc lập biên bản theo yêu cầu)

3.3. Nội dung kiểm tra các đơn vị bảo quản muối:

- Thủ kho phải nắm vững số lượng, chất lượng hàng trong kho, các diễn biến chất lượng trong quá trình bảo quản muối.

- Tình hình quản lý kho, tài sản, dụng cụ.

- Việc thực hiện các nguyên tắc, chế độ bảo quản, sổ sách chứng từ.

- Sau mỗi đợt kiểm tra, người kiểm tra phải ghi rõ nhận xét, đề nghị biện pháp xử lý (nếu có): ghi rõ chức danh, họ và tên, chữ ký của người kiểm tra.

4. Vật tư, trang thiết bị, dụng cụ cho bảo quản

- Vật tư dùng để vệ sinh kho và xung quanh: Cuốc, xẻng, dao phát quang, chổi.
- Bảo hộ lao động: Quần áo, đèn pin, áo mưa, giày, ủng, mũ.
- Vật tư dùng cho bảo quản: Bạt chống bão, xô nhựa hứng nước, thang tre, cốt bô sung phủ mặt muối, thùng, cột chống...
- Vật tư văn phòng: Máy vi tính, in ấn tài liệu, văn phòng phẩm.
- Điện, nước: Điện, dây, bóng điện cho thắp sáng trong và ngoài kho, điện cho văn phòng kho; nước cho sinh hoạt văn phòng và phòng cháy chữa cháy...
- Vật tư dùng cho sửa chữa thường xuyên kho tàng.
- Dụng cụ, thiết bị phòng chống cháy, lụt bão.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các tổ chức và cá nhân

1.1. Đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia phải đảm bảo an toàn cho kho chứa hàng. Tổ chức, phân công cán bộ theo dõi, thực hiện việc quản lý muối. Thủ kho chịu trách nhiệm về số lượng, khối lượng, chủng loại hàng hoá khi giao nhận và bảo quản chất lượng hàng trong kho... và chỉ được xuất hoặc nhập muối khi có lệnh xuất hoặc nhập của cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt.

1.2. Cán bộ, công nhân viên, thủ kho, người lao động phải được phổ biến, tập huấn về công tác đảm bảo an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy và phải được trang bị bảo hộ lao động như găng tay, mũ, ủng, giày, quần áo bảo hộ. Tại khu vực kho hàng phải được trang bị dụng cụ, thiết bị, vật liệu phục vụ cho công tác phòng chống cháy như bình chữa cháy, cát, bể nước ...

1.3. Ngay sau khi kết thúc đợt nhập hoặc xuất muối dự trữ quốc gia, Thủ trưởng đơn vị bảo quản dự trữ quốc gia muối tổ chức họp tổng kết, rút kinh nghiệm và báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ với đơn vị dự trữ để tổng hợp báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1.4. Thủ trưởng và cán bộ viên chức đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia phải chịu trách nhiệm trước lãnh đạo đơn vị dự trữ và Nhà nước về hàng hóa và tài sản tại đơn vị.

1.5. Đơn vị dự trữ thực hiện báo cáo về tình hình bảo quản và chất lượng muối bảo quản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo định kỳ 3 tháng/lần.

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Quy trình này.

2.2. Đơn vị dự trữ có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác nhập kho, xuất kho và bảo quản muối dự trữ quốc gia theo quy định.

2.3. Quy trình này được áp dụng tại các đơn vị bảo quản muối dự trữ quốc gia, thay thế quy trình nhập kho, xuất kho và bảo quản muối dự trữ quốc gia trước đây. Trong trường hợp quy định tại Quyết định này có sự thay đổi, bổ sung hoặc được thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới.

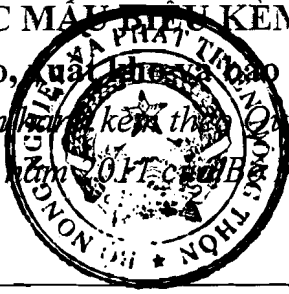
2.4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đơn vị quản lý dự trữ quốc gia có trách nhiệm báo cáo về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Cục Chế biến, Thương mại nông lâm thủy sản và nghề muối) để nghiên cứu, giải quyết, tạo điều kiện cho việc nhập kho, xuất kho và bảo quản hàng dự trữ thuận lợi, có hiệu quả./.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

DANH MỤC CÁC MẪU BIỂU KÈM THEO QUY TRÌNH KỸ THUẬT

Nhập kho, xuất kho muối trắng dự trữ quốc gia

(Quy trình ban hành kèm theo Quyết định số : 1943 /QĐ-BNN-CB
ngày 23 tháng 8 năm 2017 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

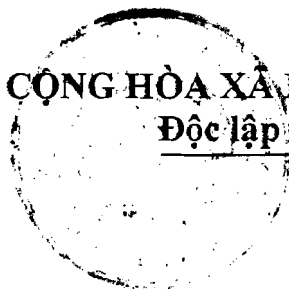


TT	Mẫu số	Nội dung
1	Mẫu số 1	Biên bản nghiệm thu kê lót và vệ sinh kho
2	Mẫu số 2	Bảng kê nhập kho muối trắng dự trữ quốc gia
3	Mẫu số 3	Bảng kê tổng hợp nhập kho muối trắng dự trữ quốc gia
4	Mẫu số 4	Bảng kê xuất kho muối trắng dự trữ quốc gia
5	Mẫu số 5	Bảng kê tổng hợp xuất kho muối trắng dự trữ quốc gia
6	Mẫu số 6	Biên bản nhập đầy kho
7	Mẫu số 7	Biên bản xuất hết kho

KL

ĐƠN VỊ DỰ TRỮ
Đơn vị bảo quản.....

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



Số: /

BIÊN BẢN NGHIỆM THU KÊ LÓT VÀ VỆ SINH KHO

Kho số: Cụm kho:

Hôm nay, ngày tháng năm 20....

Tại địa điểm:

Hội đồng nhập kho gồm:

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

Cùng tiến hành nghiệm thu kê lốt và vệ sinh kho như sau:

- Tên kho Địa điểm Tích lượng.....
 - Công việc kê lốt (mới, cũ, bổ sung)
 - Chất lượng kê lốt:
 - + Đố đúng:.....
 - + Bao quanh:.....
 - + Nền:
 - + Vệ sinh:
 - Kết luận:
-

Cán bộ nghiệp vụ
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ DỰ TRỮ
Đơn vị bảo quản.....

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

Số: /

BIÊN BẢN NHẬP ĐẦY KHO

Kho số: Cụm kho:

Hôm nay, ngày tháng năm 200

Tại cụm kho:

Hội đồng nhập kho gồm:

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

Cùng tiến hành lập biên bản nhập đầy kho muối Dự trữ quốc gia số
thuộc cụm kho với nội dung sau:

TT	Kho số	Số lượng (kg)	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Chất lượng muối	Thời gian nhập	Ghi chú
1	Tồn kho cũ					Từ đến ngày..	
2	Lượng nhập mới					Từ đến ngày	
	Cộng						

Tổng lượng muối trong kho: (Viết bằng chữ)

Kể từ ngày lập biên bản này, lượng muối trong kho số, thủ kho
quản lý được đưa vào dự trữ theo quy trình Dự trữ quốc gia hiện hành.

Biên bản được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau.

Cán bộ nghiệp vụ
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)

ĐƠN VỊ DỰ TRỮ
Đơn vị bảo quản.....

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

Số: /

BIÊN BẢN XUẤT HẾT KHO

Kho số: Cụm kho:

Hôm nay, ngày tháng năm 200...

Tại cụm kho:

Hội đồng xuất kho gồm:

1. Ông/bà: Chức vụ:

2. Ông/bà : Chức vụ:

3. Ông/bà : Chức vụ:

4. Ông/bà : Chức vụ:

Cùng tiến hành lập biên bản xuất hết kho muối Dự trữ quốc gia số
thuộc cụm kho với nội dung sau:

TT	Đơn vị nhận hàng	Số lượng (kg)	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Chất lượng muối	Thời gian xuất	Ghi chú
1	Tên đơn vị 1 nhận hàng					Từ đến ngày..	
2	Tên đơn vị 2 nhận hàng (nếu có)					Từ đến ngày..	
	Cộng						

Tổng lượng xuất: (Viết bằng chữ)

Kể từ ngày lập biên bản này, lượng muối trong kho số, thủ kho quản lý đã xuất hết.

Biên bản được lập thành 04 bản, có giá trị như nhau.

Cán bộ nghiệp vụ
(Ký, họ tên)

Thủ kho
(Ký, họ tên)

Kế toán
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên)