

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị
trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty thủy điện Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-EVN ngày 06/5/2019 về việc phê duyệt cơ cấu tổ chức và định biên lao động giai đoạn 2019 - 2020 cho Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính và Lao động,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2019, thay thế cho quy định chức năng, nhiệm vụ các đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang ban hành kèm theo Quyết định số 773/QĐ-TĐTQ ngày 29/6/2015.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cán bộ công nhân viên trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị (e-copy);
- Lưu: VT, HCLĐ.

GIÁM ĐỐC

Dương Thanh Tuyên

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM
CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG




EVNHPC TUYÊN QUANG


QUY ĐỊNH
CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ
TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TĐTQ ngày tháng 9 năm 2019)

Tuyên Quang tháng 9 năm 2019


	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 1/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

NGƯỜI ĐƯỢC PHÂN PHỐI		
1. Giám đốc		01
2. Phó Giám đốc		02
3. Các đơn vị trong Công ty		05
4. Lưu: VT, HCLĐ		02
CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: HÀNH CHÍNH VÀ LAO ĐỘNG		
NGƯỜI LẬP		NGƯỜI KIỂM TRA
Họ và tên: Phạm Phương Thùy Chức vụ: Chuyên viên		Họ và tên: Hoàng Văn Hương Chức vụ: Trưởng phòng
THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT:		
1. Các đơn vị trong Công ty		
NGƯỜI DUYỆT:		
Họ và tên: Dương Thanh Tuyên Chức vụ: Giám đốc		
TÓM TẮT SỬA ĐỔI		
LẦN SỬA	NGÀY SỬA	TÓM TẮT NỘI DUNG SỬA ĐỔI
Lần 01	01.08.2019	Điều chỉnh lại chức năng nhiệm vụ của các đơn vị cho phù hợp với mô hình tổ chức mới được phê duyệt tại Quyết định 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 2/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Định nghĩa và các từ viết tắt	3
CHƯƠNG II. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ.....	4
MỤC 1. CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CHUNG.....	4
Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ chung của đơn vị chủ trì	4
Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ chung của đơn vị tham gia	5
MỤC 2. CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ.....	7
Điều 5. Phòng Hành chính và Lao động	7
Điều 6. Phòng Kế hoạch và Vật tư	8
Điều 7. Phòng Tài chính kế toán.....	9
Điều 8. Phòng Kỹ thuật và an toàn	10
Điều 9. Phân xưởng Vận hành	11
CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	12
Điều 10. Hiệu lực thi hành	12
Điều 11. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành.....	12

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 3/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy định này quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong việc tham mưu, giúp việc cho Lãnh đạo Công ty quản lý, điều hành hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị và toàn thể CBCNV trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

Điều 2. Định nghĩa và các từ viết tắt

Lãnh đạo Công ty: Giám đốc, Phó giám đốc Công ty

Đơn vị chủ trì: là đơn vị làm đầu mối, trực tiếp thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao trong quy định này.

Đơn vị tham gia: đơn vị tham gia ý kiến hoặc thực hiện cùng đơn vị chủ trì theo phân công của Lãnh đạo Công ty hoặc đề nghị của đơn vị chủ trì để thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định này.

EVN: Tập đoàn Điện lực Việt Nam

HCLĐ: Hành chính và Lao động

KHVT: Phòng Kế hoạch và Vật tư

KTAT: Phòng Kỹ thuật và An toàn

TCKT: Phòng Tài chính kế toán


PXVH: Phân xưởng Vận hành

CBCNV: Cán bộ công nhân viên

SXKD: Sản xuất kinh doanh

ĐTXD, ĐTPT: Đầu tư xây dựng, đầu tư phát triển

Công ty Thủy điện Tuyên Quang: Công ty

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 4/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

CHƯƠNG II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ

MỤC 1

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CHUNG

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ trì

1. Làm đầu mối để tham mưu cho Lãnh đạo Công ty về các chức năng, nhiệm vụ. Xây dựng các quy định, văn bản hướng dẫn theo nhiệm vụ được giao tại quy định này.

2. Lấy ý kiến, tổng hợp và thẩm tra ý kiến của các đơn vị tham gia về các vấn đề, nội dung có liên quan, tổng hợp và đề xuất ý kiến hoặc biện pháp giải quyết của đơn vị trình Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

Đối với một số vấn đề quan trọng nêu ý kiến của đơn vị chủ trì và các đơn vị tham gia khác nhau thì đơn vị chủ trì tổng hợp các điểm khác nhau và báo cáo Lãnh đạo Công ty xem xét quyết định.

Trong trường hợp phải gửi tài liệu cho các đơn vị liên quan tham gia xem xét, đơn vị chủ trì lựa chọn và gửi các phần có liên quan đến đơn vị tham gia.


3. Đối với một số nhiệm vụ tổng quát, có tính chất tổng hợp công việc hoặc báo cáo của nhiều đơn vị tham gia, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, cân nhắc và thảo luận với các đơn vị tham gia để đưa ra báo cáo tổng hợp cuối cùng trình Lãnh đạo xem xét và quyết định.

4. Khi tham gia các cuộc họp do Lãnh đạo Công ty chủ trì về các vấn đề mà đơn vị chịu trách nhiệm, đơn vị chủ trì có nhiệm vụ chuẩn bị tài liệu, nội dung và các vấn đề cần thảo luận trong cuộc họp.

5. Chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra các đơn vị và báo cáo Lãnh đạo về tình hình triển khai thực hiện các văn bản, kết luận của Lãnh đạo về các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ đơn vị được giao chủ trì.

6. Dự thảo các quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành về nhiệm vụ chủ trì trình Lãnh đạo Công ty xem xét, quyết định.

7. Hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá về tình hình triển khai, thực hiện các chế độ, chính sách của nhà nước, quy định của EVN,

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ	Trang: 5/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019 Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

của Công ty, văn bản, kết luận, quyết định của Lãnh đạo Công ty về lĩnh vực chủ trì. Đề xuất các biện pháp khắc phục hạn chế, nâng cao hiệu lực, hiệu quả thực hiện công việc.

8. Nghiên cứu, đề xuất giải pháp phối hợp, tập trung nguồn lực của các đơn vị để thực hiện chiến lược phát triển, định hướng hoạt động chung của Công ty theo lĩnh vực được chủ trì, đảm bảo có cơ chế kiểm tra, kiểm soát, quản lý rủi ro, cơ chế phối hợp, trao đổi thông tin giữa các đơn vị.

9. Giữ vai trò là thành viên thường trực của các Hội đồng/Ban chỉ đạo/Tổ công tác về lĩnh vực chủ trì. Thực hiện các thủ tục trình Lãnh đạo Công ty để quyết định thành lập và quyết định ban hành quy định làm việc của Hội đồng/Ban chỉ đạo/Tổ công tác đó. Làm đầu mối tập hợp các văn bản, hồ sơ liên quan, ý kiến của các ủy viên Hội đồng/Ban chỉ đạo/Tổ công tác, tổ chức các hoạt động giúp Chủ tịch Hội đồng/Trưởng ban chỉ đạo/Tổ trưởng Tổ công tác soạn thảo chương trình làm việc, tổ chức và triệu tập các cuộc họp, soạn thảo các biên bản và quyết định của Hội đồng/Ban chỉ đạo/Tổ công tác.

10. Trực tiếp thực hiện các thủ tục, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền xin cấp giấy phép hành nghề/hoạt động đối với các ngành, nghề kinh doanh có điều kiện thuộc lĩnh vực chủ trì.

11. Tổ chức Hội nghị, hội thảo về lĩnh vực chủ trì.

12. Xây dựng, đăng ký và thực hiện kế hoạch hàng năm phù hợp với kế hoạch của Công ty, báo cáo định kỳ và đột xuất về lĩnh vực chủ trì và việc thực hiện kế hoạch đã đăng ký.


13. Đề xuất nhu cầu, chịu trách nhiệm chuyên môn, nghiệp vụ, xây dựng và quản lý nội dung, khai thác sử dụng và quản trị ứng dụng công nghệ thông tin trong lĩnh vực chủ trì như công thông tin, phần mềm, phần mềm dùng chung....

14. Là đầu mối làm việc với cơ quan cấp trên, cơ quan chức năng thực hiện thanh tra, kiểm tra, kiểm toán về các lĩnh vực công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Sau khi có kết luận thanh tra, kiểm tra chuyên 01 (một) bộ hồ sơ về phòng HCLĐ (bộ phận thanh tra pháp chế) để theo dõi, tổng hợp.


15. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu theo chức năng, nhiệm vụ.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Công ty giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ chung của đơn vị tham gia

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ	Trang: 6/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019 Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

1. Tham gia góp ý đúng thời hạn các công việc do đơn vị chủ trì đề nghị.
2. Đối với một số nhiệm vụ tổng quát, có tính chất tổng hợp công việc hoặc báo cáo của nhiều đơn vị, đơn vị tham gia phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về phần công việc, đề xuất của đơn vị vào báo cáo chung cuối cùng.
3. Nếu đơn vị tham gia có ý kiến khác với đề xuất của đơn vị chủ trì, đơn vị tham gia có quyền yêu cầu được thảo luận để cùng thống nhất đưa ra giải pháp cuối cùng. Nếu không thỏa thuận được, đơn vị tham gia có quyền báo cáo trực tiếp lên Lãnh đạo Công ty về ý kiến của đơn vị, ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Công ty sẽ là ý kiến quyết định.
4. Tham gia lập báo cáo tháng, quý, năm, sơ kết, tổng kết định kỳ hoặc đột xuất của Công ty (Chủ trì: KHVT).
5. Tham gia thực hiện công tác đào tạo phát triển nguồn nhân lực: Lập đề cương khối lượng, ngân hàng câu hỏi, đáp án, ra đề thi và chấm thi các nội dung đào tạo cho CBCNV của đơn vị. Xây dựng và chuẩn hóa bài giảng bồi dưỡng nghề, nâng bậc, giữ bậc (Chủ trì: HCLĐ).
6. Tham gia nhận xét, đánh giá kết quả công tác tháng của các đơn vị và của từng CBCNV theo quy định trả lương của Công ty (Chủ trì: Lãnh đạo Công ty).
7. Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các quy định quản lý nội bộ, nhiệm vụ công tác theo yêu cầu của Lãnh đạo Công ty.
8. Tham gia kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Văn hóa doanh nghiệp và Bộ quy tắc ứng xử của CBCNV trong Công ty (Chủ trì: HCLĐ)
9. Tham gia thực hiện các chỉ tiêu, hiệu quả trong SXKD và ĐTXD (Chủ trì: TCKT).
10. Phối hợp lập kế hoạch ngắn hạn, dài hạn (chủ trì: KHVT).
11. Phối hợp theo dõi, giám sát lắp đặt và nghiệm thu, phối kết hợp và theo dõi công tác khắc phục các tồn tại và thiếu sót thiết bị (chủ trì: KTAT).
12. Phối hợp công tác kiểm kê định kỳ hàng năm (chủ trì: TCKT).
13. Phổ biến, quán triệt các quy chế, quy định của Công ty tới người lao động. tổng hợp ý kiến, kiến nghị của người lao động để báo cáo lên lãnh đạo Công ty.
14. Thực hiện các công việc có liên quan khác.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ	Trang: 7/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019 Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

MỤC 2

CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ


Điều 5. Phòng Hành chính và Lao động

1. Chức năng

Tham mưu và tổ chức thực hiện các nội dung sau: Hành chính, quản trị, văn thư, lưu trữ và công tác văn phòng điện tử. Vệ sinh lao động và y tế cơ quan. Chính sách lao động tiền lương. Công tác tổ chức, cán bộ. Đào tạo phát triển nguồn nhân lực. Thi đua khen thưởng. Công tác pháp chế và những vấn đề pháp lý. Thanh tra, bảo vệ, quốc phòng, an ninh. Quan hệ cộng đồng và thông tin truyền thông. Công tác môi trường.

2. Nhiệm vụ

- 2.1. Chủ trì và tổ chức các sự kiện của Công ty.
- 2.2. Thực hiện công tác tài nguyên môi trường.
- 2.3. Thực hiện công tác quản trị, quản lý kỹ thuật và quản lý khai thác sử dụng các thiết bị công trình được phân giao.
- 2.4. Thực hiện quản lý theo tiêu chuẩn ISO 9001: 2015, văn hóa doanh nghiệp.
- 2.5. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, thư viện, nhà truyền thống.
- 2.6. Tham mưu, đề xuất việc bổ sung, sửa đổi các văn bản liên quan đến mô hình tổ chức của Công ty.
- 2.7. Lập kế hoạch sử dụng và tuyển dụng, bố trí sử dụng lao động, tham mưu thực hiện công tác cán bộ.
- 2.8. Thực hiện công tác lao động tiền lương, nhân sự, chế độ chính sách đối với người lao động.
- 2.9. Tổ chức thực hiện công tác đào tạo. Văn hóa doanh nghiệp. Công tác y tế lao động - môi trường.
- 2.10. Xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các phong trào thi đua khen thưởng, phát huy sáng kiến cải tiến hợp lý hóa sản xuất kinh doanh.
- 2.11. Tổ chức thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền.
- 2.12. Chủ trì, tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch thanh tra, kiểm tra và công tác pháp chế. Công tác bảo vệ, an ninh trật tự, chính trị xã hội.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 8/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

2.13. Thực hiện bồi dưỡng nghề, bồi huấn nâng cao trình độ cho CBCNV trong đơn vị theo quy định.

Điều 6. Phòng Kế hoạch và Vật tư

1. Chức năng

Tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Công ty quản lý, điều hành: Kế hoạch sản xuất ngắn và dài hạn. Kinh doanh thị trường điện. Công tác dự toán, đấu thầu, quản lý hợp đồng. Công tác ĐTXD, ĐTPT. Mua sắm, quản lý và cung ứng vật tư phục vụ sản xuất, sửa chữa.

2. Nhiệm vụ

2.1. Chủ trì lập kế hoạch dài hạn, ngắn hạn của Công ty và tổ chức thực hiện. Tổng hợp, lập và tổng kết kế hoạch công tác tháng, quý, năm của Công ty. Xây dựng mục tiêu chất lượng của Công ty hàng năm.

2.2. Quản lý và cân đối kế hoạch nguồn vốn của Công ty, trình Tập đoàn phê duyệt kế hoạch và ghi kế hoạch vốn để tổ chức thực hiện. Chủ trì theo dõi chung công tác thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ hiệu quả trong sản xuất điện, ĐTXD và sửa chữa lớn theo quy định của EVN và Công ty.

2.3. Cung cấp số liệu thống kê, tình hình thực hiện kế hoạch của Công ty cho các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền theo quy định.

2.4. Thực hiện Công tác lập, thẩm tra, trình duyệt toàn bộ các dự toán chi phí để phục vụ công tác sản xuất kinh doanh, sửa chữa lớn và ĐTXD trong Công ty.


2.5. Thực hiện thủ tục lựa chọn nhà thầu các gói thầu sử dụng vốn SXKD và ĐTPT. Tổ chức theo dõi, quản lý thực hiện hợp đồng theo quy định. Quản lý thông tin đấu thầu.

2.6. Xây dựng KHVT, tổng hợp, trình duyệt đơn hàng vật tư của các đơn vị. Triển khai việc mua sắm cung ứng vật tư, công cụ dụng cụ và trang thiết bị phục vụ sản xuất.

2.7. Thực hiện các thủ tục ĐTXD theo phân cấp của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

2.8. Quản lý, cấp phát vật tư thiết bị phục vụ sản xuất. Tổ chức công tác bảo dưỡng, kiểm tra đánh giá chất lượng toàn bộ vật tư thiết bị trong kho theo đúng quy định quản lý vật tư và các quy định hiện hành.

2.9. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, cấp phát sử dụng vật tư thiết bị, nhiên liệu tại các đơn vị theo quy định của Công ty, Tập đoàn và Pháp luật.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 9/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

2.10. Quản lý kho vật tư thiết bị của Công ty. quyết toán vật tư, thiết bị, phục vụ sản xuất kinh doanh, sửa chữa lớn và ĐTXD.

2.11. Định kỳ báo cáo công tác quản lý kho bãi, xuất nhập tồn cho Lãnh đạo Công ty.

2.12. Tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến thị trường phát điện. Trình duyệt kế hoạch thị trường điện năm, tháng (khi được yêu cầu).

2.13. Thực hiện bồi dưỡng nghề, bồi huấn nâng cao trình độ cho CBCNV trong đơn vị theo quy định.

Điều 7. Phòng Tài chính kế toán

1. Chức năng

Tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Công ty quản lý, điều hành: Công tác kinh tế tài chính và hạch toán kế toán của Công ty theo quy định của Nhà nước và Tập đoàn Điện lực Việt Nam. Xây dựng kế hoạch tài chính, chi phí hàng quý, năm trình EVN phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch tài chính, chi phí được duyệt. Quyết toán chi phí SXKD, ĐTXD, ĐTPT và các nguồn vốn khác. Quản lý công nợ, trích lập và sử dụng các quỹ theo quy định của pháp luật, của EVN.

2. Nhiệm vụ

2.1. Chủ trì xây dựng kế hoạch tài chính về sản xuất kinh doanh, ĐTXD, tín dụng ngắn hạn và dài hạn của Công ty, tham mưu lãnh đạo Công ty quản lý rủi ro liên quan đến tài chính, kế toán.

2.2. Thực hiện công tác phân bổ chi phí, công tác thu, chi thường xuyên đảm bảo Công ty hoạt động. Thực hiện tối ưu hóa chi phí giá thành của Công ty.

2.3. Quản lý vốn và tài sản, sử dụng tài sản, vốn, quỹ đúng mục đích đúng chế độ, bảo toàn và phát triển vốn.


2.4. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của Công ty với ngân sách nhà nước, với EVN theo quy định của pháp luật và phân cấp của EVN.

2.5. Chủ trì thực hiện công tác kiểm kê, thanh xử lý và nhượng bán tài sản theo quy định.

2.6. Theo dõi, thống kê, tổng hợp tình hình thu nhập của CBCNV, thực hiện nghĩa vụ nộp thuế thu nhập cá nhân.

2.7. Thực hiện chế độ hạch toán kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo thống kê tháng, quý, năm theo quy định của Pháp luật và của EVN.

2.8. Thực hiện công bố công khai các chi tiêu tài chính năm của Công ty theo quy định của Nhà nước.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ	Trang: 10/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019 Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

2.9. Đầu mối tổ chức nghiên cứu các ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý tài chính kế toán của Công ty, quản lý hệ thống thông tin quản lý tài chính – vật tư.

2.10. Thẩm định mua bảo hiểm và theo dõi công tác bảo hiểm, mua bảo hiểm đối với tài sản, vật kiến trúc của Công ty, lựa chọn đơn vị thẩm định giá trị tài sản, lựa chọn đơn vị bán đấu giá tài sản của Công ty.

2.11. Thực hiện bồi dưỡng nghề, bồi huấn nâng cao trình độ cho CNV trong đơn vị theo quy định.

Điều 8. Phòng Kỹ thuật và An toàn

1. Chức năng

Tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Công ty quản lý, điều hành: Quản lý kỹ thuật phục vụ vận hành và sửa chữa các thiết bị và công trình phục vụ sản xuất. Chức năng công nghệ thông tin, viễn thông, SCADA. Quản lý, giám sát an toàn, bảo hộ lao động, phòng chống thiên tai, cháy nổ và tìm kiếm cứu nạn. Cải tiến sản xuất và công nghệ. Công tác lập dự án ĐTXD. Quản lý khối lượng, chất lượng trong ĐTXD, ĐTPT, trong sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, công trình thủy công. Công tác quản lý, giám sát, kiểm tra, tổng hợp: đào tạo nội bộ về kỹ thuật, đào tạo, dịch vụ tư vấn.

2. Nhiệm vụ

2.1. Tổ chức thực hiện các công tác quản lý vận hành khai thác hồ chứa và phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn trong Công ty.

2.2. Tổ chức thực hiện quản lý an toàn vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy và cứu nạn cứu hộ trong Công ty.


2.3. Tổ chức thực hiện công tác quản lý kỹ thuật, vận hành, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, công trình do Công ty quản lý.

2.4. Tổ chức thực hiện công tác sáng kiến, cải tiến hợp lý hóa trong sản xuất, các đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học công nghệ.

2.5. Lập hồ sơ yêu cầu phân kỹ thuật phục vụ việc mua sắm vật tư, thiết bị phục vụ sản xuất kinh doanh.

2.6. Tổ chức thực hiện quản lý chất lượng đối với công tác sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, đầu tư xây dựng, đầu tư phát triển, dịch vụ kỹ thuật trong Công ty.

2.7. Chủ trì công tác quản lý phương thức toàn bộ thiết bị, công trình trong công ty.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ	Trang: 11/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019 Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

2.8. Đầu mối thực hiện quản lý hệ thống viễn thông, công nghệ thông tin và SCADA, Giám sát, hướng dẫn các chỉ đạo của cấp thẩm quyền về lĩnh vực bảo mật. cập nhật phiên bản, đánh giá chất lượng phần mềm dùng chung.

2.9. Theo dõi, tham mưu, kiểm tra, giám sát công tác an toàn, an ninh thông tin của Công ty.

2.10. Thẩm tra, trình duyệt kế hoạch, chương trình đào tạo công nhân kỹ thuật. Tổ chức quản lý chất lượng công tác đào tạo, nâng lương, nâng bậc khối công nhân kỹ thuật. Đào tạo ngoài.

2.11. Thực hiện xây dựng, chuẩn hóa bài giảng E-learning theo quy định của EVN.

2.12. Thực hiện bồi dưỡng nghề, bồi huấn nâng cao trình độ cho CNV trong đơn vị theo quy định.

Điều 9. Phân xưởng Vận hành

1. Chức năng

Quản lý, vận hành các thiết bị cơ khí thủy lực, hệ thống điện nhất thứ, nhì thứ, đo lường và điều khiển để sản xuất điện. Thực hiện công tác quản lý, vận hành và bảo trì công trình xây dựng, thủy công. Đào tạo nhân viên vận hành cho tất cả các chức danh vận hành trong nhà máy Thủy điện Tuyên Quang. Thực hiện công tác đào tạo ngoài. Quản lý hành chính khu nhà điều hành ca tại Na Hang. Quản lý kỹ thuật, quản lý vận hành hệ thống thiết bị công trình xây dựng, thủy công, quan trắc, hệ thống công nghệ thông tin, viễn thông và tự động hóa.

2. Nhiệm vụ

2.1. Tổ chức thực hiện vận hành, quản lý, khai thác các thiết bị trong dây chuyền sản xuất, đảm bảo các chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật, an toàn và hiệu quả.


2.2. Lập phương án diễn tập sự cố và tổ chức thực hiện theo quy định.

2.3. Thực hiện sửa chữa. Công tác phòng chống cháy nổ. Công tác ATVSLĐ tại đơn vị. Công tác PCTT&TKCN theo phân công. Quản lý tạm thời chất thải nguy hại theo quy định.

2.4. Lập kế hoạch chi tiết và tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo, bồi huấn cho các nhân viên trong đơn vị.

2.5. Thực hiện xây dựng, chuẩn hóa bài giảng E-learning theo quy định của EVN. Thực hiện bồi dưỡng nghề cho CBCNV trong đơn vị theo quy định.

2.6. Quản lý vận hành các thiết bị cơ khí thủy lực, hệ thống quan trắc. Thực hiện quan trắc đập và quản lý công trình thủy công theo quy định.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-01-57	Lần sửa đổi: lần thứ nhất
	QUY ĐỊNH	Trang: 12/12	Ngày sửa đổi : 01/8/2019
	CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ		Ngày có hiệu lực: 01/10/2019

2.7. Thực hiện công tác quản lý khai thác sử dụng và quản lý kỹ thuật hệ thống công nghệ thông tin, viễn thông và tự động hóa, SCADA, công trình xây dựng, thủy công theo quy định.

2.8. Thực hiện công tác văn thư, tiếp khách, hội họp, quản lý nhân khẩu, hộ khẩu, công tác an ninh trật tự... tại khu Nhà điều hành ca Na Hang.

2.9. Thực hiện cập nhật các thông số vận hành, tình trạng thiết bị, thông số vận hành hồ chứa lên phần mềm PMIS và các trang Web của Bộ, Ngành liên quan.

2.10. Thực hiện khảo sát, lập phương án sửa chữa, tổ chức nhân lực sửa chữa đảm bảo chất lượng, tiến độ, an toàn. Lập hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ hoàn công theo quy định hiện hành đối với hệ thống thiết bị, công trình theo phân giao.

2.11. Tổ chức nhân lực giám sát, quản lý, nghiệm thu đối với các hệ thống thiết bị, công trình của Công ty do đơn vị ngoài thực hiện.

2.12. Mua sắm nhỏ lẻ vật tư phục vụ sửa chữa thường xuyên.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2019. Các quy định trước đây trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 11. Tổ chức thực hiện và trách nhiệm thi hành

Trưởng các đơn vị trong Công ty triển khai chi tiết quy định này vào bản phân công nhiệm vụ trong đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề vướng mắc, phát sinh, yêu cầu các đơn vị phản ánh kịp thời về phòng HCLĐ để chỉnh lý, sửa đổi cho phù hợp.