

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng
các phương tiện vận chuyển 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 Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Ông Trưởng phòng Hành chính và Lao động.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy định quản lý, sử dụng các phương tiện vận chuyển trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang, mã số tài liệu: QyĐ-08-11.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2021, thay thế cho Quyết định số 586/QĐ-TĐTQ ban hành ngày 21/5/2018.


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

Nơi nhận :


- Các đơn vị;
- Lưu: VT, HCLĐ.

GIÁM ĐỐC

Dương Thanh Tuyên

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 1 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

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		01
CHỦ TRÌ SOẠN THẢO: PHÒNG HCLĐ		
NGƯỜI LẬP		NGƯỜI KIỂM TRA
Chữ ký:		Chữ ký:
Họ và tên: Đông Thu Phương Chức vụ: Chuyên viên phòng HCLĐ		Họ và tên: Phạm Văn Chuẩn Chức vụ: Trưởng phòng HCLĐ
THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT: Thanh tra pháp chế, Các đơn vị trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang		
NGƯỜI DUYỆT Chữ ký:		
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 thứ tư	23/6/2021	

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Trang 2 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

I. Mục đích:

1. Thống nhất công tác quản lý điều hành và sử dụng các phương tiện vận chuyển của Công ty Thủy điện Tuyên Quang, phù hợp với điều kiện, tiêu chuẩn sử dụng các phương tiện vận chuyển theo các quy định hiện hành, vận hành và khai thác hiệu quả các phương tiện vận chuyển.

2. Thực hiện triệt để cải cách thủ tục hành chính và chuyển đổi số: Giảm thiểu sử dụng các bản giấy. Tăng cường sử dụng các bản điện tử và chữ ký số.

II. Tài liệu viện dẫn:

1. Quyết định số 217/QĐ-EVN ngày 27/5/2019 của Hội đồng thành viên Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

2. Quyết định số 202/QĐ-TĐTQ ngày 24/2/2017 về việc phân giao quản lý thiết bị công trình trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

3. Luật giao thông đường bộ.

4. Luật giao thông đường thủy.

5. Các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng của Công ty.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này áp dụng đối với việc quản lý sử dụng các phương tiện vận chuyển trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.


1.2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng cho các đơn vị và toàn thể CBCNV trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và các chữ viết tắt

Trong Quy định này, các thuật ngữ, các từ viết tắt được hiểu như sau:

2.1. Thuật ngữ

- Đơn vị: Là các phòng, phân xưởng trong Công ty;
- Phương tiện: Là phương tiện giao thông đường bộ, đường thủy.
- Người quản lý kỹ thuật và quản lý sử dụng phương tiện: Là người được giao quản lý kỹ thuật và quản lý khai thác sử dụng phương tiện đó.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 3 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

- Người điều khiển phương tiện: Là người được giao quản lý sử dụng và vận hành phương tiện trong thời gian nhất định.

- Trưởng đơn vị: Người được phân giao phụ trách đơn vị.

2.2. Viết tắt:

- Phòng HCLĐ: Phòng Hành chính và Lao động

- Phòng KHVT: Phòng Kế hoạch và Vật tư

- Phòng KTAT: Phòng Kỹ thuật và An toàn

- Phòng TCKT: Phòng Tài chính Kế toán

- Phân xưởng VH: Phân xưởng vận hành

- SXKD: Sản xuất kinh doanh

- QLKT: Quản lý kỹ thuật

- QLSD: Quản lý sử dụng

- CBCNV: Cán bộ công nhân viên

Điều 3. Nguyên tắc chung

Việc quản lý, sử dụng, bảo dưỡng và sửa chữa các phương tiện vận chuyển của Công ty Thủy điện Tuyên Quang phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

3.1. Bảo đảm phục vụ kịp thời, đáp ứng các yêu cầu công việc.

3.2. Bảo đảm an toàn, tiết kiệm, quản lý chặt chẽ và sử dụng hiệu quả các phương tiện vận chuyển.


3.3. Phân định rõ trách nhiệm của đơn vị, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng và điều hành các phương tiện vận chuyển.

3.4. Tuân thủ đúng quy định về định mức vật tư bảo dưỡng thường xuyên, các trình tự, thủ tục được quy định tại các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng của Công ty.

Điều 4. Điều phối các phương tiện vận chuyển

4.1. Phòng HCLĐ chịu trách nhiệm quản lý và điều phối các phương tiện vận chuyển phục vụ các nhu cầu công tác và sản xuất của Công ty theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định.

4.2. Giám đốc Công ty ủy quyền cho Trưởng phòng HCLĐ duyệt Lệnh điều xe trên phần mềm E-Office và ký duyệt nhật trình xe cho từng chuyến xe phục vụ sản xuất và công tác.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 4 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

Điều 5. Quản lý nhiên liệu, vật tư

5.1. Quyết toán nhiên liệu:

- Việc cấp nhiên liệu cho phương tiện căn cứ vào định mức được Lãnh đạo Công ty phê duyệt. Người điều khiển phương tiện ghi nhật trình công tác trình trưởng phòng HCLĐ phê duyệt (ký số) trong vòng 03 ngày sau khi hoàn thành chuyến công tác đồng thời cập nhật bảng tổng hợp quản lý phương tiện trên Google Drive của phòng HCLĐ. Đối với xe đi ca, xe nổ máy tại chỗ, thực hiện ghi nhật trình 01 lần/tháng. (Có biểu mẫu kèm theo).

- Người điều khiển phương tiện khi thực hiện mua nhiên liệu phải lấy hóa đơn tại thời điểm mua nhiên liệu (Quy định của Luật quản lý thuế, luật thuế GTGT). Số lượng nhiên liệu/mỗi lần mua hoặc số dư dung tích nhiên liệu của mỗi xe tối đa phải nhỏ hơn hoặc bằng dung tích của bình chứa nhiên liệu theo xe.

5.2. Tùy theo tình hình cụ thể, Phòng HCLĐ phối hợp với phòng KTAT và KHVT tiến hành kiểm tra xác định lại định mức nhiên liệu cho các phương tiện vận chuyển trình Lãnh đạo Công ty phê duyệt.


5.3. Vật tư sửa chữa nhỏ, bảo dưỡng thường xuyên được thực hiện theo định mức vật tư sửa chữa thường xuyên và thanh toán theo quy định quản lý tài chính và trình tự thanh toán chi phí thường xuyên trong Công ty Thủy điện Tuyên Quang. Tất cả các chi phí vật tư sửa chữa chỉ được thanh toán khi có thực tế phát sinh và có hóa đơn chứng từ hợp lệ.

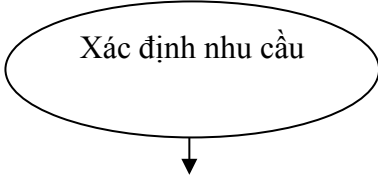
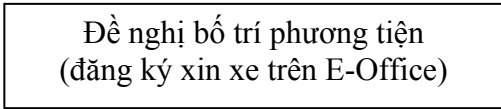
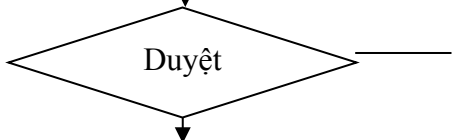
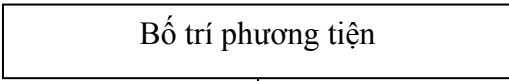
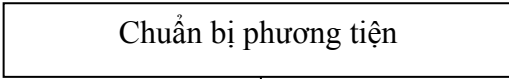
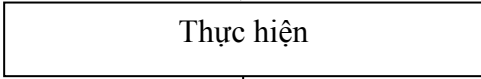
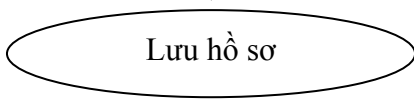
Chương II

SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN

Điều 6. Điều động phương tiện

6.1. Lưu đồ điều động phương tiện vận chuyển:

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Trang 5 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021


Người/đơn vị liên quan	Lưu đồ	Ghi chú
Đơn vị cần sử dụng phương tiện		
Đơn vị cần sử dụng phương tiện		
Đơn vị quản lý phương tiện		T/L Giám đốc
Đơn vị quản lý phương tiện		
Người điều khiển phương tiện		
Người điều khiển phương tiện		
Đơn vị quản lý phương tiện		Tất cả các chứng từ liên quan

6.2. Quy định thẩm quyền điều động phương tiện:

- Ban Giám đốc Công ty có quyền điều động trực tiếp phương tiện.
- Trưởng phòng HCLĐ được thừa lệnh Giám đốc lệnh điều động phương tiện, sắp xếp nhân sự, quản lý và điều phối phương tiện phù hợp với nhu cầu công tác trên E-Office.

6.3. Các giấy tờ của phương tiện vận chuyển khi lưu hành:

Phương tiện vận chuyển khi lưu hành phải có đầy đủ các loại giấy tờ còn giá trị sau:

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 6 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

- Lệnh điều động phương tiện vận chuyển (trên phần mềm E-Office)
- Giấy phép lái xe hạng phù hợp với loại xe của người điều khiển phương tiện.
- Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô.
- Giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự.
- Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường thủy.

Điều 7. Tiêu chuẩn sử dụng phương tiện vận chuyển (chở người)

7.1. Xe phục vụ xử lý sự cố, cấp cứu: Phòng HCLĐ đáp ứng nhu cầu phục vụ không chậm trễ;

7.2. Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty được sử dụng xe phục vụ đưa đón đi công tác;

7.3. Bố trí các chuyến xe đột xuất phục vụ công tác khi có yêu cầu của Ban Lãnh đạo Công ty;

7.4. Bố trí xe ô tô đưa đón các đoàn CBCNV đi công tác đối với:

a) Cán bộ Lãnh đạo từ Trưởng (hoặc phụ trách), phó các đơn vị trở lên đi công tác nội và ngoại tỉnh.

b). Từ 2 CBCNV trở lên đi công tác. Tùy theo tình hình, điều kiện cụ thể, Giám đốc quyết định bố trí xe cho 1 CBCNV đi công tác.


c). Đưa đón nhân viên vận hành đi làm theo ca, kíp từ Nhà nghỉ ca đến Nhà máy.

d) Đưa đón các đoàn CBCNV làm việc trong thành phố Tuyên Quang, huyện Na Hang cự li từ (3 - 20)km: Áp dụng cho các đoàn công tác từ 3 CBCNV trở lên, hoặc đưa nhân viên kế toán, thủ quỹ đi giao, nhận tiền mặt.

đ) Các trường hợp bố trí xe cho các đám hiếu, hỷ, đưa đón CBCNV nghỉ ngày lễ, nghỉ cuối tuần (Na Hang - Tuyên Quang) theo quy định hiện hành của Công ty Thủy điện Tuyên Quang.

e) Các trường hợp khác: Đưa đón các tổ chức, đoàn thể trong Công ty đi tham gia các hoạt động phong trào, tham quan du lịch, thăm hỏi ốm đau... phải được Giám đốc Công ty chấp thuận và thực hiện đăng ký lịch sử dụng xe trên phần mềm E-Office.

Trường hợp các đối tượng được bố trí xe đi công tác quy định tại các điểm a, b, c điều này mà Phòng HCLĐ không bố trí được xe đưa đón thì

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 7 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

CBCNV được đi lại bằng phương tiện taxi và được thanh toán khi có đủ chứng từ hợp lệ.

Trong trường hợp cần thiết và được sự đồng ý của Giám đốc Công ty, Ban Giám đốc, Trưởng các đơn vị có thể tự điều khiển phương tiện đi công tác (nếu đủ điều kiện điều khiển phương tiện theo quy định).

Điều 8. Xe chở hàng, vật tư, phục vụ sản xuất, ca nô, PCCC

8.1. Các phương tiện xe ô tô cầu, xe nâng hàng, xe chở CBCNV phục vụ sản xuất, ca nô công tác: Kế hoạch sử dụng phương tiện được Trưởng các đơn vị đăng ký trước 15 giờ 00 ngày thứ 6 hàng tuần (cho tuần tiếp theo) trên phần mềm E-office;

8.2. Xe phục vụ công tác PCCC: Thực hiện theo Quy trình vận hành và xử lý sự cố xe cứu hỏa hiện hành.

Điều 9. Quy định về việc đăng ký bố trí phương tiện

9.1. Xe phục vụ Ban Giám đốc:

- Phòng HCLĐ đăng ký lịch và điều động phương tiện trên E-Office.
- Trường hợp Giám đốc trực tiếp điều động phương tiện: Người nhận lệnh phải thực hiện bố trí phương tiện, sau đó có trách nhiệm báo cáo với Lãnh đạo Phòng HCLĐ.

9.2. Xe phục vụ xử lý sự cố:


Ban Giám đốc, Trưởng phòng KTAT, Trưởng ca đương nhiệm, Quản đốc phân xưởng Vận hành, Kỹ sư an toàn, Đội trưởng đội PCCC, người Lãnh đạo trực sản xuất các ngày lễ hoặc trực cuối tuần có quyền yêu cầu trực tiếp đối với lái xe hoặc lãnh đạo Phòng HCLĐ bố trí ngay phương tiện để phục vụ công tác kiểm tra hoặc xử lý các sự cố đột xuất.

9.3. Xe phục vụ cán bộ quản lý và nhân viên trong Công ty:

Các đơn vị có nhu cầu sử dụng phương tiện đi công tác phải đăng ký lịch xe trên mạng E-Office của Công ty, thời gian đăng ký chậm nhất phải thực hiện trước 15 giờ 00 ngày thứ 6 hàng tuần cho kế hoạch sử dụng xe của tuần tiếp theo (Lưu ý: Kế hoạch đăng ký xe phải phù hợp với kế hoạch công tác đã được Lãnh đạo Công ty phê duyệt và được đăng ký trên lịch công tác tuần - mạng E-Office của Công ty).

9.4. Xe phục vụ các yêu cầu công tác đột xuất:

Khi có các nhu cầu công tác đột xuất cần thiết phải bố trí phương tiện phục vụ đáp ứng yêu cầu công tác đột xuất..., Trưởng các đơn vị báo cáo trực

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Trang 8 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

tiếp Giám đốc Công ty, sau đó đề nghị Phòng HCLĐ bố trí phương tiện (sau khi được Giám đốc chấp thuận).

9.5. Các trường hợp khác:

- Trường hợp nhu cầu vượt quá khả năng phục vụ, Phòng HCLĐ sẽ báo cáo Giám đốc cho ý kiến chỉ đạo và thông báo lại cho các đơn vị đảm bảo việc phục vụ kịp thời không ảnh hưởng đến công tác.

- Trường hợp các đơn vị đã đăng ký và được duyệt lệnh điều động phương tiện mà hủy chuyển đi yêu cầu thông báo cho Phòng HCLĐ ít nhất 4 giờ đồng hồ trước giờ khởi hành theo kế hoạch.

- Trường hợp phục vụ cho các đối tượng ngoài Công ty: Phải có văn bản xin phương tiện được lãnh đạo Công ty ký duyệt hoặc có lệnh trực tiếp của lãnh đạo Công ty.

9.6. Lịch bố trí phương tiện và người điều khiển phương tiện:

Việc bố trí phương tiện phải có Lệnh điều động phương tiện do Trưởng phòng HCLĐ ký duyệt, lịch bố trí sắp xếp phương tiện được thông báo trên mạng E-Office của Công ty.

Điều 10. Quy định đối với người điều khiển phương tiện

10.1. Sau khi có Lệnh điều động phương tiện hoặc nhận được lệnh điều động xe của cấp trên, người điều khiển phương tiện phải:

- Chuẩn bị phương tiện, bao gồm việc kiểm tra lại phương tiện, kiểm tra giấy tờ phương tiện kèm theo, giấy đi đường, xác định cung đường vận hành, lĩnh nạp nhiên liệu...


- Thực hiện đưa đón CBCNV đúng thời gian được ghi trong lịch bố trí phương tiện (trên mạng E-Office), trong lệnh điều động phương tiện.

- Lái xe không được tự ý rời vị trí thường trực khi chưa có lệnh điều xe, không đi sai tuyến đường ghi trong lệnh điều xe, không tự ý đưa xe đến địa điểm khác khi chưa có ý kiến của trưởng đoàn công tác.

- Thực hiện trình nhật trình theo quy định tại điểm 5.1.1. nêu trên.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Luật giao thông.

10.2. Chỉ có người được giao điều khiển phương tiện vận chuyển (theo lệnh điều xe) được phép điều khiển phương tiện phục vụ công tác, nghiêm cấm người điều khiển phương tiện vận chuyển tự ý nhường quyền điều khiển phương tiện vận chuyển cho người khác khi chưa được sự nhất trí của Ban Giám đốc Công ty hoặc Trưởng phòng HCLĐ.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG	Trang 9 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

Điều 11. Trách nhiệm của người sử dụng phương tiện.

1. Sử dụng phương tiện đúng mục đích và lộ trình đã được duyệt. Giữ gìn tài sản, vệ sinh phương tiện. Thực hiện quy tắc ứng xử văn hóa khi sử dụng phương tiện của Công ty.

2. Khi có nhu cầu sử dụng phương tiện ngoài kế hoạch ban đầu thì người sử dụng (hoặc trưởng đoàn công tác) phải báo về Phòng HCLĐ và được người có thẩm quyền đồng ý.

3. Thực hiện đánh giá nhân viên quản lý, vận hành phương tiện khi nhận được đề nghị của phòng HCLĐ về tác phong làm việc, văn hoá ứng xử, kỹ năng vận hành, quản lý phương tiện... theo mẫu Phiếu đánh giá tại phụ lục 03 để nâng cao ý thức, trách nhiệm, năng suất, hiệu quả công việc và làm căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người quản lý, vận hành phương tiện.

4. Kịp thời phản ánh đến Lãnh đạo phòng HCLĐ về tác phong làm việc, văn hoá ứng xử, kỹ năng vận hành, quản lý phương tiện... khi người quản lý, vận hành phương tiện không thực hiện đúng theo các quy định hiện hành.

Điều 12. Quy định nơi đón, trả người đi công tác

12.1. Xe phục vụ Ban Giám đốc đi công tác:


Vị trí đón trả theo yêu cầu của người đi công tác

12.2. Vị trí đón, trả người đi công tác do phòng HCLĐ sắp xếp tại địa điểm tập trung thuận lợi cho cả đoàn đi công tác (thể hiện trên lịch bố trí phương tiện vận chuyển mạng E-Office). Không bố trí đưa đón tại nhà hoặc theo yêu cầu riêng của mỗi người.

Điều 13. Công tác QLKT và bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện

13.1. Mỗi phương tiện vận chuyển được phân giao cho các cá nhân thực hiện công tác QLKT& QLSD tuân thủ theo Quy định phân giao quản lý thiết bị công trình của Công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 202/QĐ-TĐTQ ngày 24/2/2017 và Quyết định số 1483/QĐ-TĐTQ ngày 31/12/2019 về việc phê duyệt hiệu chỉnh định mức vật tư sửa chữa thường xuyên.

13.2. Khi phát hiện ra hiện tượng không bình thường của phương tiện, người QLKT hoặc người điều khiển phương tiện phải báo cáo ngay cho người quản lý trực tiếp để tiến hành kiểm tra xác minh cụ thể. Đồng thời lập biên bản

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 10 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

hiện trường và ghi chép vào sổ theo dõi phương tiện, báo cáo lãnh đạo Công ty các hư hỏng của phương tiện.

13.3. Tất cả nội dung kiểm tra định kỳ, các phát sinh hư hỏng và khắc phục của phương tiện đều phải được ghi chép vào sổ theo dõi và đưa vào báo cáo hàng tháng của Trưởng đơn vị quản lý phương tiện.

13.4. Kiểm tra vệ sinh phương tiện trước và sau mỗi chuyến công tác: Trước và sau mỗi lần vận hành phương tiện, người điều khiển phương tiện phải tiến hành kiểm tra và vệ sinh.

13.5. Công tác Bảo dưỡng: Tất cả các phương tiện phải được tiến hành bảo dưỡng, kiểm định an toàn theo đúng quy định của nhà sản xuất, cơ quan quản lý nhà nước và các quy định của Công ty. Người quản lý phương tiện phải có trách nhiệm theo dõi thời gian đến kỳ kiểm tra, đăng kiểm và chế độ bảo hiểm của phương tiện.

13.6. Trung tu, đại tu: Theo quy định Công ty.

13.7. Khi thực hiện bảo dưỡng và thay thế thiết bị, Người QLKT xe sẽ hoàn thiện Bảng theo dõi bảo dưỡng, thay thế vật tư trình Trưởng phòng HCLĐ xác nhận (Ký số) để làm cơ sở thanh toán. (Có biểu mẫu kèm theo).

Điều 14. Kiểm tra phương tiện đường bộ:


14.1. **Định kỳ hàng ngày:** Người được giao quản lý phương tiện phải thực hiện kiểm tra:

- Tình trạng ắc quy: tình trạng bên ngoài của ắc quy đảm bảo các cực của ắc quy không bị ăn mòn và các chốt nối không bị lỏng, nứt hoặc lỏng kẹp. kiểm tra điện áp, mức dung dịch của ắc quy đảm bảo phải ở trong giới hạn cho phép theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất.

- Nước làm mát: Kiểm tra tình trạng mức nước làm mát của phương tiện, phải đảm bảo rằng nước làm mát phải ở trong giới hạn cho phép trên vạch của bình chứa. Bổ sung nước làm mát không chứa silic, amin, nitrit, borat và tuyệt đối không được đổ nước không phải nước làm mát chuyên dụng cho phương tiện. Phải bổ sung nước làm mát ngay khi dưới mức cho phép.

- Mức dầu động cơ:

Kiểm tra mức dầu động cơ đảm bảo mức dầu luôn ở trong giới hạn cho phép. Phải bổ sung ngay dầu cho động cơ nếu thiếu dầu mà chưa đến kỳ thay dầu (Dầu bổ sung phải đúng chủng loại dầu đang dùng).

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYỀN QUANG	Trang 11 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

- Cầu chì:

Lái xe kiểm tra tình trạng các cầu chì tên bảng tapno phía trước và phía sau lái. Tình trạng kỹ thuật của cầu chì, nếu có cầu chì nào bị đứt cần kiểm tra ngay cầu chì đó cấp nguồn cho các mạch chức năng nào để đưa ra phương án khắc phục tạm thời, chỉ được thay cầu chì đúng chủng loại thông số kỹ thuật với loại đã bị hỏng. Tuyệt đối không được thay thế cầu chì có dòng định mức lớn hơn cái cũ hoặc thay thế bằng các loại dây kim loại khác.

- Bóng đèn:

Lái xe kiểm tra tình trạng các bóng đèn trên phương tiện, cần phải thay thế ngay khi bị hư hỏng, bóng không sáng.


- Két nước, giàn nóng và bộ làm mát trung gian (nếu có): Kiểm tra tình trạng bên ngoài, tình trạng nước trong két và độ nhiễm bẩn của chúng. Cần phải bổ sung nước làm mát (nếu thiếu) và làm vệ sinh, súc rửa két nước làm mát. Tuyệt đối không được đổ nước làm mát bằng nước lã không tinh khiết hoặc nước có cát, bùn đất khác...

- Lốp xe: Kiểm tra tình trạng kỹ thuật bên ngoài của lốp: độ mòn lốp trên hoa lốp hoặc vạch báo mòn, các bất thường khi kiểm tra, áp suất lốp...sau mỗi 10.000km??? cần phải đảo lốp để đảm bảo lốp mòn đều. Ngoài ra cần kiểm tra vành xe (la giăng): nếu thấy vành bị cong, nứt hay ăn mòn nặng thì cần thay thế vành xe.

- Nước rửa kính: Kiểm tra nước rửa kính thường xuyên, bổ sung nước cất, nước lọc tinh khiết...nếu thiếu. Tuyệt đối không được bổ sung nước lã có đá vôi, nước bẩn.... Không được bơm nước rửa kính khi hết nước.

- Bộ lọc gió: Kiểm tra tình trạng bên ngoài bộ lọc gió xem có bất thường không. Kiểm tra bề mặt bên ngoài của bộ lọc dùng khí nén thổi sạch bộ lọc nếu không quá bẩn, phải thay thế phin lọc nếu quá bẩn không làm sạch được.

- Lọc điều hòa: Kiểm tra, làm sạch lọc điều hòa, thay thế nếu phin lọc quá bẩn không làm sạch được. Kiểm tra tình trạng làm việc của hệ thống điều hoà: khi đạt nhiệt độ thì điều hoà phải ngắt, nếu không ngắt phải báo cáo và đưa phương tiện ra xưởng sửa chữa để kiểm tra.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 12 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

- Hệ thống phanh (thắng): Kiểm tra độ bám của má phanh, độ mòn của má và đĩa phanh...

14.2. **Kiểm tra thường xuyên:** Người điều khiển phương tiện phải thực hiện kiểm tra trước khi xuất phát, trong và sau mỗi chuyến đi để đảm bảo tình trạng kỹ thuật của xe, cụ thể như sau:

14.2.1. Kiểm tra trước khi xuất phát

** Trước khi khởi động động cơ.*

- Kiểm tra tình trạng bên ngoài xe, biển số, dụng cụ mang theo xe, búa phá cửa sự cố, giấy tờ và các trang bị khác.

- Kiểm tra mặt ngoài lốp, áp suất lốp, lắp đặt bánh xe (kể cả lốp dự phòng).

- Kiểm tra nước làm mát, nước rửa kính, nhiên liệu, dầu máy, máy nén khí, bầu lọc khí, dây cu roa.

- Kiểm tra các dây dẫn điện, máy phát điện, máy khởi động, bình ắc quy (đổ thêm nước nếu cần đối với ắc quy nước).

- Kiểm tra việc liên kết của các chi tiết, đường ống.

- Kiểm tra hành trình tự do của vô lăng, bàn đạp ly hợp, bàn đạp phanh.

** Sau khi khởi động động cơ*

- Nghe tiếng kêu để kịp thời phát hiện sự làm việc bất thường của động cơ và hệ thống liên quan.

- Kiểm tra sự làm việc và giá trị chỉ báo của đồng hồ, đèn báo trên bảng điều khiển.

- Kiểm tra sự làm việc của phanh chính và phanh đỗ.

- Kiểm tra tình trạng và sự làm việc của đèn chiếu sáng phía trước, các đèn tín hiệu, đèn phanh, gạt nước, phun nước rửa kính.


- Quan sát gầm xe để phát hiện sự rò rỉ của chất lỏng, khí nén.

14.2.2. Kiểm tra khi xuất phát và trong lúc vận hành xe trên đường

** Khi xe khởi hành:*

Chú ý kiểm tra tác dụng của ly hợp, phanh, lái.

** Trong quá trình xe vận hành:*

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 13 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

- Chú ý các âm thanh phát ra từ sự làm việc của động cơ, các hệ thống chuyển động và thân xe, thùng hàng để kịp thời phát hiện các tiếng kêu lạ.

- Theo dõi sự chỉ báo của các đồng hồ, đèn tín hiệu.

- Luôn chú ý đến sự làm việc và tác dụng của hệ thống phanh chính và hệ thống lái.

14.2.3. Kiểm tra và bảo dưỡng sau khi kết thúc hành trình

- Vệ sinh bên ngoài và dưới gầm xe để phát hiện các hư hỏng sau quá trình vận hành.

- Kiểm tra mức nhiên liệu, dầu máy, nước làm mát, nước rửa kính (bổ sung nếu thiếu).

- Kiểm tra bánh xe, áp suất hơi lốp (kể cả lốp dự phòng).

- Kiểm tra các liên kết của hệ thống treo, khớp nối chữ thập (các-đăng), bắt chặt bánh xe, khớp cầu, khớp chuyển hướng.

- Kiểm tra cánh quạt gió, dây cu roa.

- Kiểm tra đầu nối của ống dẫn.

- Kiểm tra trục lái, hành trình tự do của vô lăng, bàn đạp ly hợp, bàn đạp phanh.

- Kiểm tra tác dụng của phanh chính và phanh đỗ.

- Kiểm tra tình trạng của đèn chiếu sáng phía trước, các đèn tín hiệu, đèn phanh, gạt nước, phun nước rửa kính.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH


Điều 15. Trách nhiệm đôn đốc, giám sát việc thực hiện quy định

Phòng HCLĐ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra đôn đốc việc thực hiện quy định này.

Điều 16. Hiệu lực thi hành

16.1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2021 và thay thế cho Quyết định số 586/QĐ-TĐTQ ngày 21/5/2018.

16.2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu thấy có nội dung nào chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân gửi báo cáo, đề xuất về Phòng HCLĐ để tập hợp trình Lãnh đạo Công ty sửa đổi, bổ sung.

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 14 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

**CÔNG TY THỦY ĐIỆN
TUYÊN QUANG
PHÒNG HCLĐ**

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2021

**NHẬT TRÌNH
VẬN HÀNH PHƯƠNG TIỆN MERCEDES BKS 22L-5937**

1. Lái xe: Trần Văn Tuyền

2. Đối tượng phục vụ: PGĐKTSX, KTAT

3. Khởi hành:

- Thời gian: 5h30 ngày 10/7/2021
- Địa điểm: TTĐH
- Số công tơ mét (số và hình ảnh): 10.000

Ảnh:

- Nơi đến: Nhà máy, Na Hang

4. Kết thúc:

- Thời gian: 18h30 ngày 11/7/2021
- Địa điểm: TTĐH, TP Tuyên Quang
- Số công tơ mét (số và hình ảnh): 10.230

Ảnh:

4. Tổng số Km: 230


5. Các sự cố, khiếm khuyết, lưu ý: Điều hòa mát không sâu, Ác quy yếu.

LÁI XE

Trần Văn Tuyền

**TRƯỞNG PHÒNG
XÁC NHẬN**

Phạm Văn Chuẩn

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 15 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

TẬP ĐOÀN ĐIỆN LỰC VIỆT NAM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG TY THỦY ĐIỆN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TUYÊN QUANG

Số: /QTNL-TĐTQ *Tuyên Quang, ngày tháng năm 201..*


**BẢNG TỔNG HỢP QUYẾT TOÁN NHIÊN LIỆU
PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN THÁNG/201...**

TT	Tên phương tiện vận chuyển	Loại nhiên liệu sử dụng	Định mức	Số Km (giờ) đầu kỳ	Số Km (giờ) cuối kỳ	Số Km (giờ) VH	Số Km (giờ) được QT	Tồn kỳ trước(l)	Xuất trong kỳ (l)	Tiêu hao theo ĐM (l)	Tồn cuối kỳ (l)
1											
2											
3											
4											
5											

Nơi nhận:

- Phòng TCKT;
- Lưu: VT, HCLĐ

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC KTSX**

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYÊN QUANG	Trang 16 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021


**PHỤ LỤC: CHI TIẾT VẬN HÀNH CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN
THÁNG .../202...**

(Kèm theo Bảng quyết toán nhiên liệu tháng ../202..)

TT	Chuyến công tác	Thời gian	Số km VH (giờ)	Ghi chú
I. Tên từng phương tiện vận chuyển				
1				
2				
Tổng				
II.				
1				
2				
3				
Tổng				

TỔNG HỢP
(ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG PHÒNG HCLĐ
(ký và ghi rõ họ tên)

	CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG	Mã số: QyĐ-08-11	Lần sửa đổi: lần thứ tư Ngày sửa đổi: 23/6/2021
	QUY ĐỊNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN TRONG CÔNG TY THỦY ĐIỆN TUYEN QUANG	Trang 17 /17	Ngày có hiệu lực: Kể từ ngày 01/8/2021

**CÔNG TY THỦY ĐIỆN
TUYEN QUANG
PHÒNG HCLĐ**

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

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2021

**BẢO DƯỠNG, THAY THẾ VẬT TƯ
PHƯƠNG TIỆN.....BKS.....**

- 1. Quản lý kỹ thuật:** Trần Văn Tuyên
- 2. Căn cứ:** Tờ trình MSNL số 10/TTr-HCLĐ ngày 20/3/2021
- 3. Nội dung:** Thay thế định kỳ
 - Bảo dưỡng, kiểm tra phanh: 01 bộ
Ảnh:
 - Thay thế vật tư:

TT	Tên vật tư	Thông số/mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1	Má phanh	Febi 90R 1250/547	Bộ	01	
2	Ắc quy	ALLAS 12V, 100Ah	Cái	01	

Ảnh vật tư mới

4. Vật tư thu hồi:

Ảnh:

NGƯỜI QLKT

**TRƯỞNG PHÒNG
XÁC NHẬN**

Trần Văn Tuyên

Phạm Văn Chuẩn