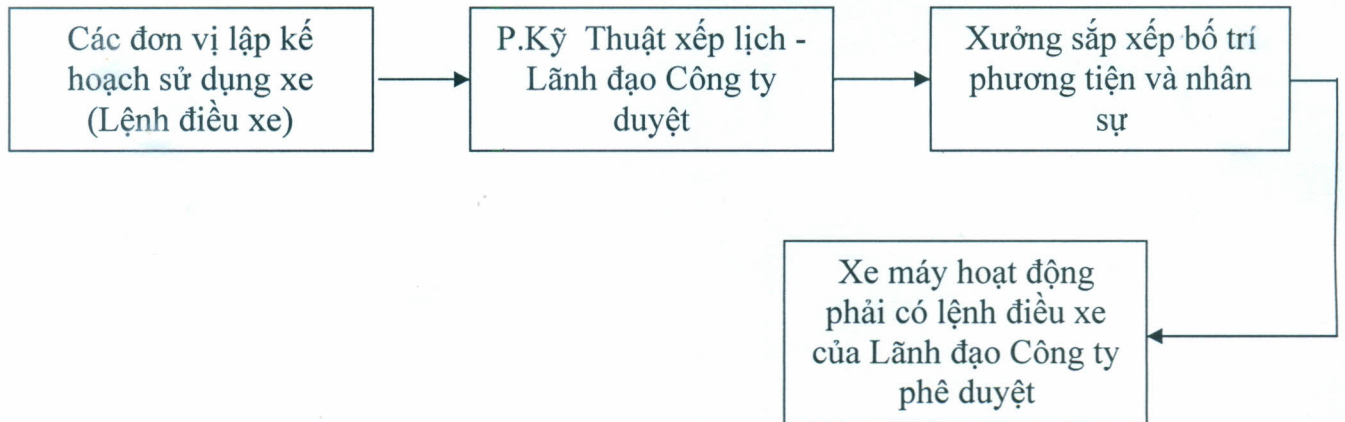


Đà Nẵng, ngày 26 tháng 01 năm 2016

QUY TRÌNH VỀ ĐIỀU HÀNH VÀ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

1. Quy trình điều vận xe máy



* Thuyết minh quy trình:

B1. Căn cứ vào kế hoạch sản xuất các đơn vị lập kế hoạch sử dụng xe máy theo tuần hoặc theo khối lượng công việc;

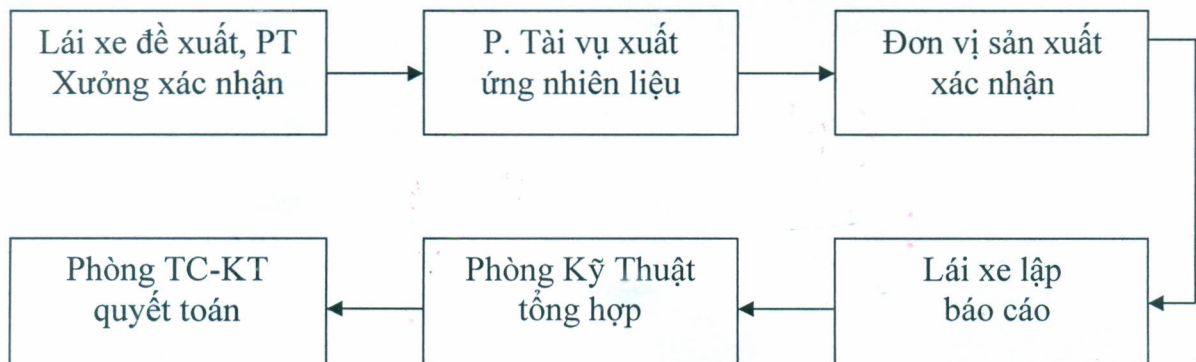
B2. Căn cứ vào kế hoạch các đơn vị đề nghị sử dụng xe máy, phòng Kỹ thuật Công ty có trách nhiệm tổng hợp, xếp lịch hoạt động xe máy, lập lịch điều động trình Lãnh đạo Công ty ký và thực hiện;

B3. Căn cứ lệnh điều động xe máy, kế hoạch hoạt động mà lãnh đạo Công ty đã ký, Xưởng cơ khí sắp xếp bố trí kiểm tra phương tiện và tổ chức thực hiện điều vận;

B4. Tất cả xe máy khi ra khỏi trụ sở đơn vị đều phải có lệnh điều động của Ban Giám đốc Công ty phê duyệt trong lệnh phải ghi rõ ràng đầy đủ nội dung người sử dụng, nội dung công việc, tuyến đường hoạt động thời gian (dự kiến và thực hiện);

* Trong trường hợp đột xuất (như giải quyết sự cố công việc cấp trên giao....) việc giải quyết xe máy phải được sự đồng ý của giám đốc Công ty phê duyệt và không làm ảnh hưởng đến kế hoạch đã bố trí cho các đơn vị.

2. Quy trình cấp ứng, thanh toán nhiên liệu



*** Thuyết minh quy trình:**

B1. Căn cứ vào kế hoạch sản xuất, Lái xe làm giấy đề xuất cung cấp nhiên liệu có xác nhận của Xưởng trưởng.

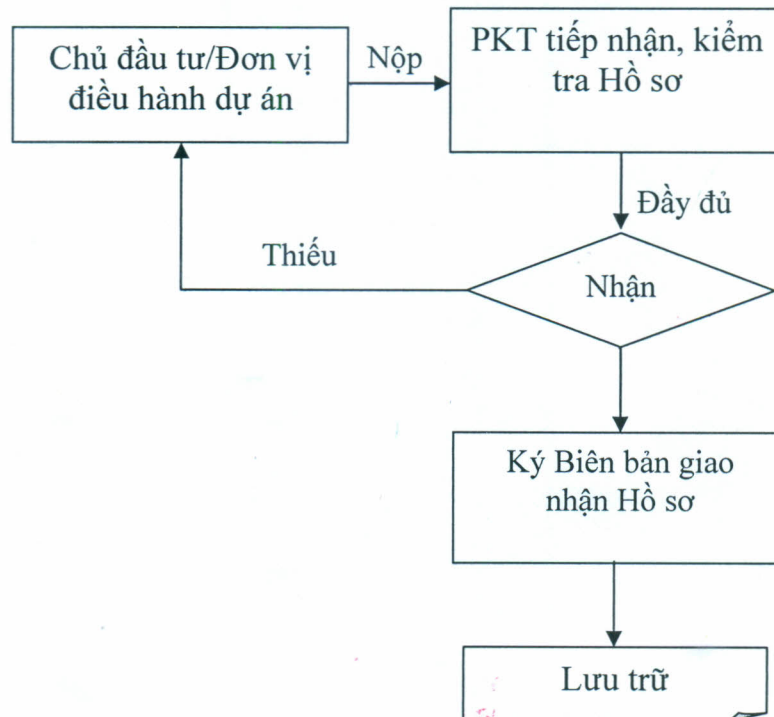
B2. Gửi phòng Tài chính - kế toán làm Phiếu cung cấp nhiên liệu hoặc cho tạm ứng bằng tiền mặt.

B3. Lái xe lập báo cáo tổng hợp khối lượng vận chuyển trong tháng có xác nhận của Phụ trách xưởng cơ khí, đơn vị sản xuất, giám sát công trình, hoặc bãi đỗ tùy theo yêu cầu đối tượng vận chuyển gửi phòng Kỹ Thuật chậm nhất vào ngày 3 của tháng sau để tổng hợp đề nghị phòng Tài chính - Kế toán thanh quyết toán.

Hồ sơ đề nghị thanh quyết toán nhiên liệu gồm:

- + Lệnh điều động xe máy;
- + Nhật ký vận chuyển;
- + Bảng tổng hợp báo cáo khối lượng vận chuyển;
- + Bảng tổng hợp quyết toán nhiên liệu.

3. Quy trình giao nhận Hồ sơ hoàn công



*** Thuyết minh quy trình:**

B1. Chủ đầu tư hoặc đơn vị điều hành dự án nộp hồ sơ tại Phòng kỹ thuật

B2. Phòng kỹ thuật tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Thành phần hồ sơ gồm có:

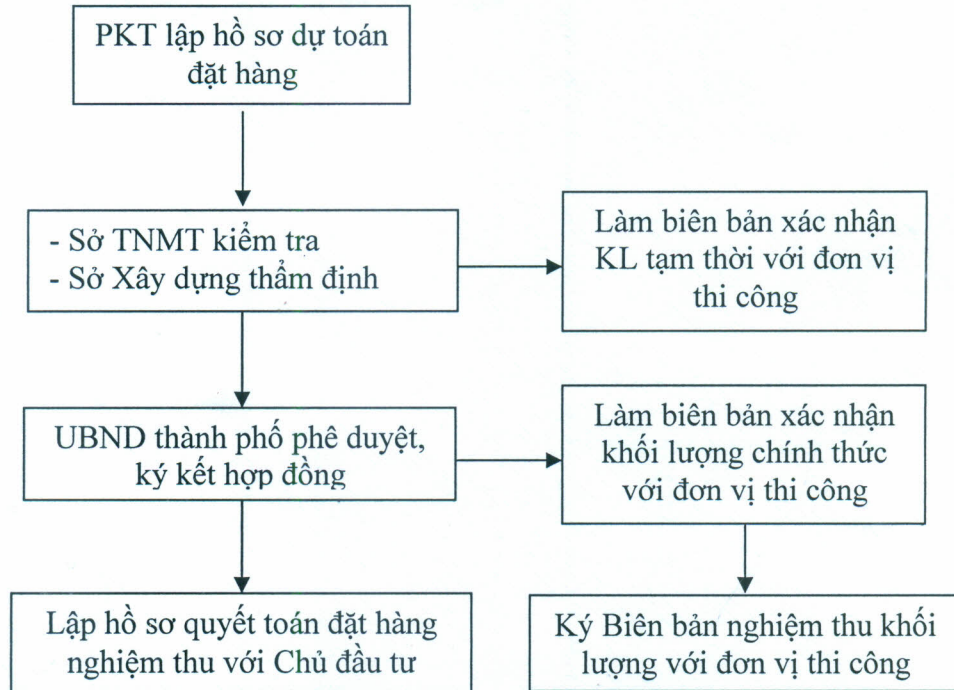
1. Danh mục tài liệu lưu trữ trong hồ sơ
2. Các văn bản pháp lý (bản chính hoặc bản sao hợp pháp)
3. Tài liệu quản lý chất lượng
4. Bản vẽ hoàn công, thuyết minh hồ sơ hoàn công
5. Nhật ký công trình
6. Đĩa CD
7. Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công – Dự toán đã được phê duyệt.

B3. - Nếu hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu, tiến hành nhận và ký biên bản giao nhận hồ sơ.

- Nếu thiếu, yêu cầu chủ đầu tư/ đơn vị điều hành dự án bổ sung, chỉnh sửa cho hoàn thiện.

B4. Tiến hành nhập kho và lưu trữ hồ sơ.

4. Quy trình xử lý hồ sơ đặt hàng DVTN



* Thuyết minh quy trình:

B1. Đầu năm PKT lập hồ sơ dự toán gửi Sở tài nguyên kiểm tra và trình Sở Xây dựng thẩm định.

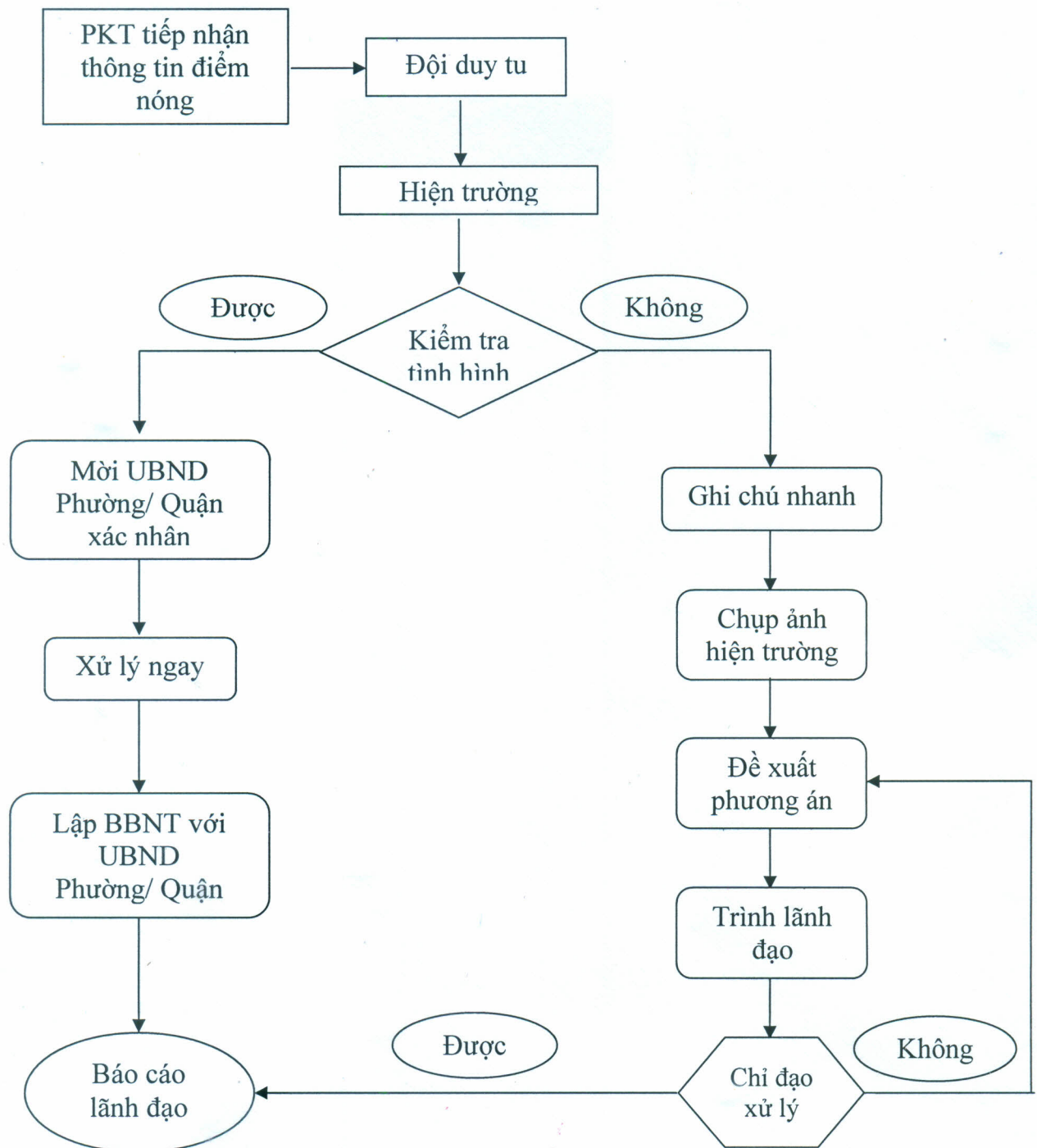
B2. Trong thời gian hồ sơ được các cấp thẩm định và phê duyệt, PKT làm biên bản xác nhận khối lượng tạm thời các hạng mục trong đặt hàng cho các đơn vị thi công.

B3. Sau khi hồ sơ dự toán đặt hàng được UBND thành phố phê duyệt và hợp đồng được ký kết, PKT làm biên bản xác nhận khối lượng chính thức các hạng mục trong đặt hàng cho các đơn vị thi công.

B4. PKT lập hồ sơ quyết toán đặt hàng nghiệm thu theo từng quý với đơn vị Chủ đầu tư

B5. Ký biên bản nghiệm thu khối lượng với các đơn vị thi công dựa trên khối lượng nghiệm thu với Chủ đầu tư.

5. Quy trình xử lý sự cố theo đường dây nóng hoặc Công văn



* Thuyết minh quy trình:

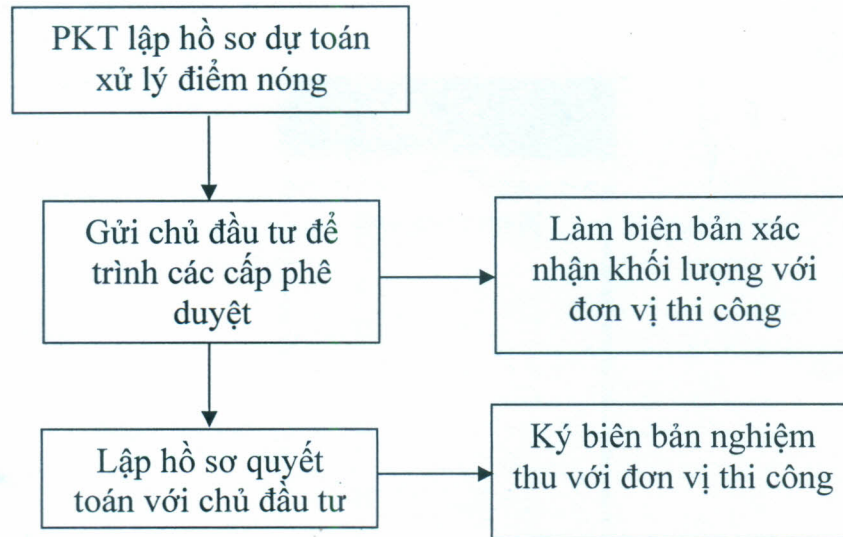
- Phòng kỹ thuật tiếp nhận thông tin điểm nóng. Báo cho Đội quản lý Duy tu xuống hiện trường kiểm tra tình hình, tìm hiểu nguyên nhân:

+ Nếu sự cố thường gặp, có thể xử lý được: Mời UBND Phường/Quận xác nhận và tiến hành xử lý ngay. Sau khi xử lý xong, lập Biên bản nghiệm thu với UBND Phường/Quận rồi báo cáo lãnh đạo.

+ Nếu sự cố lớn, không thể xử lý được: Tiến hành ghi chép nhanh hoặc chụp ảnh hiện trường rồi đề xuất phương án trình lãnh đạo để nhận được sự chỉ đạo xử lý.

- Đội Quản lý duy tu tiến hành xử lý theo sự chỉ đạo. Sau khi xử lý xong, báo cáo lãnh đạo Công ty. Trong quá trình xử lý, nếu có vướng mắt phát sinh, không thể xử lý được tiếp tục đề xuất phương án khác,... Cho đến khi khắc phục xong sự cố.

6. Quy trình xử lý hồ sơ công trình điểm nóng hàng năm



* Thuyết minh quy trình:

B1. Phòng kỹ thuật dựa vào biên bản nghiệm thu khối lượng giữa các đơn vị thi công với địa phương để lập hồ sơ dự toán xử lý điểm nóng.

B2. Gửi hồ sơ xử lý điểm nóng cho Chủ đầu tư để trình các cấp thẩm quyền phê duyệt.

B3. Làm biên bản xác nhận khối lượng với các đơn vị thi công.

B4. Sau khi hồ sơ dự toán xử lý điểm nóng được phê duyệt và hợp đồng được ký kết, PKT lập hồ sơ quyết toán với Chủ đầu tư.

B5. Ký biên bản nghiệm thu khối lượng với các đơn vị thi công dựa trên khối lượng nghiệm thu với Chủ đầu tư.

TRƯỞNG PHÒNG