

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP
THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
THAN HẠ LONG - VINACOMIN

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

Số: 3603 /QĐ-THL

Quảng Ninh, ngày 30 tháng 9 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế (tạm thời) quản lý, sử dụng xe ô tô con, xe cứu thương trong Công ty TNHH ITV Than Hạ Long - Vinacomin

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH ITV THAN HẠ LONG - VINACOMIN

Căn cứ quyết định số 1432 /QĐ-HĐQT ngày 29 tháng 6 năm 2009 của Hội đồng thành viên Tập đoàn công nghiệp than - Khoáng sản Việt Nam V/v ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH ITV than Hạ Long – Vinacomin;

Căn cứ vào quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về quy định sử dụng phương tiện đi lại trong Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty nhà nước;

Căn cứ chỉ thị số 118/CT-VP ngày 14/5/2007 của Tổng giám đốc Tập đoàn Công nghiệp Than – Khoáng sản Việt Nam V/v thực hiện quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về quy định sử dụng phương tiện đi lại trong Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty nhà nước;

Căn cứ vào yêu cầu phục vụ công tác điều hành, SXKD của Công ty;
Xét đề nghị của ông Chánh Văn phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

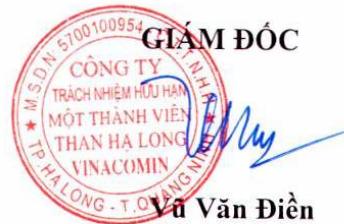
Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này "Quy chế (tạm thời) quản lý, sử dụng xe ô tô con, xe cứu thương trong Công ty TNHH ITV Than Hạ Long – Vinacomin.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
Các quy định trái với quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Ông Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị trong Công ty và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Công ty (B/c);
- Công đoàn + TN (Phối hợp);
- Các ông PGĐ;
- Các đơn vị thực hiện;
- Lưu VP, H.55.



QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng xe ô tô con, xe cứu thương trong Công ty Than Hạ Long-Vinacomin
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3603/QĐ-THL ngày 30 tháng 9 năm 2013)

Chương I

MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

Điều 1. Để thực hiện công tác quản lý và sử dụng xe ô tô ĐHSX, Công ty ban hành Quy chế về quản lý, sử dụng xe con và xe cứu thương trong nội bộ Công ty.

Điều 2. Căn cứ vào số lượng xe ô tô con, cứu thương Công ty hiện có và nhu cầu về sử dụng trong công tác ĐHSX của Công ty.

Điều 3. Khai thác, sử dụng có hiệu quả số xe con, cứu thương của Công ty hiện có. Bố trí hợp lý để phục vụ công tác điều hành, chỉ đạo SXKD và các mặt công tác trong Công ty.

Điều 4. Thực hiện tốt công tác quản lý, đảm bảo an toàn về người và tài sản. Chấp hành tốt luật giao thông đường bộ và các quy định của nhà nước, Tập đoàn và Công ty.


Chương II

NGUYÊN TẮC TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ ĐỐI TƯỢNG PHỤC VỤ

Điều 5. Xe con phục vụ Lãnh đạo, các Trưởng phòng và tương đương trong Công ty để chỉ đạo điều hành sản xuất và công tác. Cán bộ phó phòng và nhân viên các phòng đi công tác phải kết hợp đi cùng với Trưởng phòng, lãnh đạo Công ty; trường hợp đặc biệt mới được bố trí xe phục vụ.

Điều 6. Công tác tổ chức quản lý và sử dụng xe con, xe cứu thương được thống nhất từ Công ty đến các đơn vị liên quan.

Điều 7. Đối với các Phó giám đốc đi công trường cùng thời gian và địa điểm sẽ bố trí kết hợp đi chung một xe.

Điều 8. Không được sử dụng xe con để đưa đón CBNV đi làm hàng ngày tại nhà riêng. Những trường hợp sau được đón tại nhà riêng: Đi kiểm tra sản xuất đột xuất, giải quyết các sự cố sản xuất ngoài giờ làm việc của văn phòng Công ty; cán bộ đi công tác xa Công ty nhưng xuôi tuyến và cần đi sớm theo yêu cầu giải quyết công việc. 

-Không sử dụng xe cứu thương đi công tác hoặc làm các nhiệm vụ khác ngoài chức năng, nhiệm vụ thường trực giải quyết sự cố và công tác cứu thương tại các khai trường sản xuất.

Điều 9. Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức điều hành Xe văn phòng theo các quy định quản lý hiện hành của Công ty.

Chương III

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH VÀ SỬ DỤNG

Điều 10. Đối với việc điều động, sử dụng xe con đi khai trường sản xuất, công tác trong tỉnh :

1. Các đồng chí lãnh đạo Công ty khi đi công tác và chỉ đạo sản xuất; thông báo trước để Văn phòng bố trí xe đón đúng giờ, đúng địa điểm.

2. Các phòng ban đi công tác, làm việc cần sử dụng xe phải có kế hoạch đăng ký xe từ ngày hôm trước hoặc muộn nhất vào đầu giờ làm việc của văn phòng ngày hôm sau để Văn phòng tập hợp và bố trí kết hợp (*Khi đăng ký phải ghi rõ nội dung đi làm việc, số lượng người đi, thời gian sử dụng xe và địa điểm làm việc*). Căn cứ vào mức độ, tính chất công việc và tình hình cụ thể, Văn phòng chủ động sắp xếp bố trí xe cho hợp lý.

3. Nếu cùng một tuyến đường Văn phòng phải bố trí loại xe để kết hợp nhiều đơn vị đi cùng, tránh lãng phí. Xe đi đến đơn vị cần làm việc ở địa điểm xa nhất, CBNV đơn vị nào cần về trước sẽ đi xe ngoài thì lấy giấy đi đường, Văn phòng xác nhận lượt về làm cơ sở thanh toán.

Điều 11. Đối với việc điều động, sử dụng xe con đi công tác tỉnh ngoài :

1. Lãnh đạo Công ty khi đi công tác tỉnh ngoài theo kế hoạch thông báo trước để Văn phòng căn cứ yêu cầu công tác bố trí xe.

2. Các phòng ban, đơn vị khi đi tỉnh ngoài phải có chương trình công tác cụ thể, đăng ký xe từ ngày hôm trước để Văn phòng tập hợp, Văn phòng căn cứ vào nhu cầu xe phục vụ điều hành sản xuất, công tác của lãnh đạo Công ty, cân đối số xe hiện có và mức độ, tính chất công việc để bố trí xe (*Tùy theo tính chất công việc và cùng tuyến đường có thể bố trí kết hợp*).

3. Trường hợp không đủ xe phục vụ theo yêu cầu của các cán bộ lãnh đạo và đề nghị của các đơn vị, Văn phòng thông báo để các cán bộ lãnh đạo và các đơn vị biết để chủ động trong công tác.

4. Khuyến khích CB-CNV đi công tác bằng phương tiện giao thông công cộng trên các tuyến đường có phương tiện giao thông. Văn phòng cấp giấy đi đường để cá nhân tự đi xe ngoài. Công ty thanh toán tiền vé xe theo các tuyến đường theo quy định của Bộ Tài chính.

Điều 12. Xe trực điều hành sản xuất :

Thực hiện theo lệnh của Lãnh đạo trực và Phòng ĐHSX 24/24h, chỉ được điều động trong địa bàn Thành phố Cẩm Phả. Trường hợp ra khỏi địa bàn Thành phố Cẩm Phả phải báo về Văn phòng Công ty.

Điều 13 : Xe cứu thương:


-Văn phòng chịu trách nhiệm quản lý xe và phân công Lái xe thường trực 24/24h. Chịu trách nhiệm đảm bảo xe hoạt động tốt phục vụ công tác và thanh quyết toán hàng tháng.

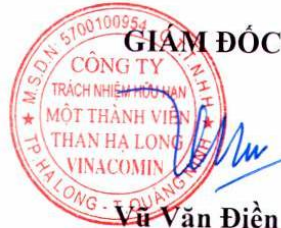
-Trạm Y tế và Phòng ĐHSX Công ty chịu trách nhiệm điều động xe cứu thương giải quyết sự cố.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Ngày mùng một hàng tháng các đ/c Lái xe làm thủ tục tạm ứng tiền xăng dầu và ngày 30 hàng tháng quyết toán hoàn tạm ứng.

2.Văn phòng có trách nhiệm phối hợp với các phòng ban đơn vị phổ biến và hướng dẫn CBNV thực hiện quy chế trên. Trong quá trình thực hiện có điều gì chưa phù hợp, các đơn vị phản ánh kịp thời về Văn phòng tập hợp để báo cáo Giám đốc Công ty xem xét chỉnh lý bổ sung cho hoàn chỉnh. 



Vũ Văn Điền