

Số 28 /QĐ-TT KTVH ĐNQ

Đà Nẵng, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định quản lý, sử dụng, bảo vệ tài sản các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí thuộc đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM KHAI THÁC VẬN HÀNH ĐƯỜNG CAO TỐC ĐÀ NẴNG – QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 346/ QĐ-VEC- HĐTV ngày 01/06/2017 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam về việc Thành lập Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng - Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 292/ QĐ-VEC- HĐTV ngày 28/5/2021 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Đầu tư phát triển đường cao tốc Việt Nam về việc Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm khai thác vận hành đường cao tốc Đà Nẵng - Quảng Ngãi;

Căn cứ vào tình hình, thực trạng các trạm thu phí;
Theo đề nghị của Phòng hành chính tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

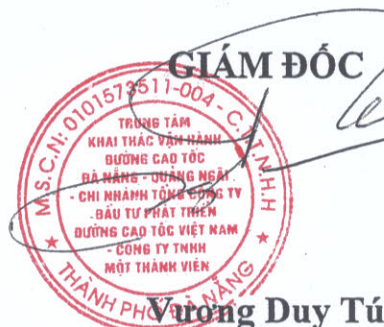
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, sử dụng, bảo vệ tài sản các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí thuộc đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Các ông (bà) Phó giám đốc, Trưởng các phòng, đội và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- VEC (b/c);
- Lưu VT, HCTH.



Đà Nẵng, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUY ĐỊNH

Về quản lý, sử dụng, bảo vệ tài sản các khu nhà làm việc
và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí thuộc đường cao tốc
Đà Nẵng – Quảng Ngãi

(Ban hành kèm theo quyết định số 28/QĐ-TTKTVH ĐNQN ngày 01 tháng 4 năm 2024)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về quản lý, sử dụng tài sản các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí trên đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.

2. Ngoài những quy định này, cán bộ nhân viên Trung tâm và các đơn vị, cá nhân liên quan phải thực hiện đúng Nội quy cơ quan, Nội quy lao động, Quy định về sử dụng điện và phòng chống cháy nổ, Quy tắc ứng xử và các quy định khác của Trung tâm, của VEC và các quy định của pháp luật.

3. Các nội dung khác liên quan đến hồ sơ, tài sản dự án, tài sản cố định là trang thiết bị làm việc tại các nhà làm việc và các tiện ích khác thực hiện theo các quy định khác về quản lý tài sản dự án, TSCĐ của VEC và Trung tâm

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với CBCNV Trung tâm và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí trên đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí

1. Các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại trạm thu phí trên đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi phải được quản lý, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, không lãng phí. Việc bố trí sử dụng phải đúng công năng thiết kế, đúng mục đích, nâng cao hiệu quả đầu tư.

2. Đội xây dựng và bảo trì có nhiệm vụ trông coi tài sản, theo dõi việc sử dụng điện, nước, phòng cháy chữa cháy tại các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các trạm thu phí. Phòng hành chính tổng hợp là đầu mối quản lý



chung, Trưởng các đơn vị được giao trực tiếp sử dụng phòng làm việc, phòng ở chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được giao.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1 **QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO**

Điều 4. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí

Đội xây dựng và bảo trì theo dõi và lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản tại các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí định kỳ (hàng tuần, tháng, quý...) và đột xuất (theo phụ lục đính kèm) theo yêu cầu của Trung tâm và cấp có thẩm quyền. Phòng hành chính tổng hợp là đơn vị giám sát thực hiện và lập kế hoạch kiểm tra hàng tháng hoặc đột xuất và có biên bản tổng hợp để báo cáo Ban giám đốc định kỳ hoặc đột xuất.

Mục 2 **NỘI QUY QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CÁC KHU NHÀ LÀM VIỆC VÀ CÁC KHU TIỆN ÍCH KHÁC TẠI CÁC NHÀ TRẠM THU PHÍ**

Điều 5. Quy định đối với CBCNV và khách ra vào các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí

1. Chấp hành nghiêm chỉnh Quy định quản lý, sử dụng khu nhà ở, nhà làm việc của Trung tâm, của VEC, của quy định này và pháp luật có liên quan.

2. Khách ra vào các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí phải liên hệ, đăng ký và thực hiện theo chỉ dẫn của bảo vệ, phòng hành chính tổng hợp, nhân viên được giao nhiệm vụ quản lý tại các trạm thu phí.

3. Giữ gìn vệ sinh chung: đổ rác đúng vị trí quy định để nhân viên vệ sinh môi trường đến thu gom.

Điều 6. Các hành vi bị cấm

1. Gây mất an ninh, trật tự, nói tục, chửi bậy, sử dụng truyền thanh, truyền hình hoặc các thiết bị phát ra âm thanh gây ồn ào làm ảnh hưởng đến công việc, hoạt động của Trung tâm và các tổ chức đơn vị khác.

2. Xả rác hoặc các loại chất thải, chất độc hại không đúng nơi quy định, gây ô nhiễm môi trường khu vực và khuôn viên khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí.

3. Đánh bạc hoặc tham gia các tệ nạn xã hội khác trong khuôn viên khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí.

4. Tàng trữ, sử dụng vật liệu gây nổ, dễ cháy, gây nguy hiểm đến tính mạng, tài sản trong khuôn viên khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí.

5. Mua, bán, tàng trữ, sử dụng trái phép chất ma túy.

6. Tự ý chuyển đổi công năng, mục đích sử dụng phần diện tích, các thiết bị thuộc sở hữu chung.

7. Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Quy định về việc sửa chữa các hư hỏng, thay đổi hoặc lắp đặt thêm trong khuôn viên các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí.

1. Trường hợp các nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí có hư hỏng, nhân viên được giao nhiệm vụ quản lý tại các trạm thu phí tiến hành rà soát, kiểm tra báo cáo đội xây dựng và bảo trì lập biên bản. Phòng hành chính tổng hợp phối hợp với đội xây dựng và bảo trì rà soát, xác nhận hạng mục khối lượng hư hỏng để thống kê tổng hợp và báo cáo Ban giám đốc Trung tâm.

2. Trường hợp các đơn vị được giao quản lý sử dụng phòng ở, phòng làm việc tại các nhà trạm thu phí muốn thay thế, sửa chữa hoặc lắp đặt thêm thiết bị thì phải báo cho Trung tâm và đảm bảo không làm thay đổi, biến dạng hoặc làm hư hỏng kết cấu của các nhà trạm.

3. Trường hợp các đơn vị, cá nhân được giao quản lý sử dụng phòng ở, phòng làm việc tại các nhà trạm thu phí muốn thay thế, sửa chữa hoặc lắp đặt thêm thiết bị làm thay đổi, biến dạng hoặc làm ảnh hưởng kết cấu nhà trạm thì phải báo cáo cho Trung tâm và trình phương án để Trung tâm báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của VEC.

4. Trường hợp vận chuyển các thiết bị, đồ dùng trong các nhà trạm thu phí hoặc vận chuyển vật liệu khi sửa chữa các hư hỏng thì phải thông báo cho Trung tâm và chỉ được vận chuyển từ 8 giờ sáng tới 18 giờ chiều hằng ngày để tránh làm ảnh hưởng đến hoạt động của trạm thu phí.

Điều 8. Quy định về việc xử lý khi có sự cố

Khi có sự cố có thể gây nguy hiểm đến tính mạng và an toàn tài sản trong khuôn viên nhà trạm thu phí thì CBCNV, người sử dụng phải thông báo ngay cho Phòng hành chính tổng hợp, Lãnh đạo Trung tâm để kịp thời xử lý.

Mục 3

QUY ĐỊNH VỀ BẢO TRÌ CÁC NHÀ LÀM VIỆC VÀ CÁC KHU TIỆN ÍCH KHÁC TẠI CÁC NHÀ TRẠM THU PHÍ

Điều 9. Bảo trì các nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí.

Việc bảo trì các nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí thuộc dự án đường cao tốc Đà Nẵng – Quảng Ngãi được thực hiện theo quy trình vận hành, bảo trì của VEC. Phòng kế hoạch kỹ thuật là đầu mối chủ trì, phối hợp với văn phòng, đội xây dựng và bảo trì khi có hư hỏng phát sinh tổng hợp báo cáo VEC để xin ý kiến chỉ đạo thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Xử lý vi phạm

CBCNV, người sử dụng và khách ra vào các nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí nếu có hành vi vi phạm các quy định này hoặc vi phạm quy định do VEC ban hành thì tùy vào mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và phải bồi thường thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến cho toàn thể CBCNV trong đơn vị; Phòng hành chính tổng hợp, bảo vệ, nhân viên được giao nhiệm vụ quản lý các nhà làm việc và các khu tiện ích khác tại các nhà trạm thu phí có trách nhiệm hướng dẫn khách ra vào các nhà trạm thu phí thực hiện theo quy định này và các quy định khác có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng nhà trạm thu phí.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về phòng hành chính tổng hợp để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo Trung tâm xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**GIÁM ĐỐC**

Vương Duy Tú

**BÁO CÁO HƯ HỎNG VÀ MẤT MÁT TÌNH HÌNH QUẢN LÝ SỬ DỤNG
CÁC HẠNG MỤC CƠ SỞ HẠ TẦNG NHÀ TRẠM TRÊN TUYẾN
ĐƯỜNG CAO TỐC ĐÀ NẴNG – QUẢNG NGÃI**

Trạm thu phí:
(Từ ngày.....đến ngày.....)

1. Tình hình an ninh trật tự chung
2. Tình hình quản lý, sử dụng các khu nhà làm việc và các khu tiện ích khác

Stt	Hạng mục	Thời điểm phát hiện	Khối lượng, tình trạng hư hỏng và mất mát	Ghi chú
A	Nhà Văn phòng làm việc	/..../.....	Có phát sinh/không có phát sinh	
1				
2				
3				
B	Nhà nghỉ nhân viên	/..../.....		
1				
2				
3				
C	Nhà ăn	/..../.....		
1				
2				
3				
D	Nhà Gara thiết bị	/..../.....		
1				
2				
3				
E	Nhà Gara sửa chữa	/..../.....		
1				
2				
3				
F	Nhà Y tế	/..../.....		
1				
2				
3				
G	Nhà Gara Ô tô	/..../.....		
1				
2				
H	Trạm bơm nước	/..../.....		

1				
2				
K	Xử lý nước thải	/..../.....		
1				
2				
L	Nhà rác	/..../.....		
1				
2				
M	Nhà bảo vệ 1	/..../.....		
1				
2				
N	Nhà bảo vệ 2	/..../.....		
1				
2				
P	Nhà máy phát	/..../.....		
1				
2				
Q	Nhà trạm biến áp	/..../.....		
1				
O	Nhà xe máy	/..../.....		
1				
U	Cổng trạm thu phí	/..../.....		
1				
2				

3. Các vấn đề khác (PCCC, sử dụng điện, nước và các vấn đề khác)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm

Người báo cáo