

Số : 175 /QĐ-CNBT-KDDVKH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định thực hiện công tác nâng, dời
gắn hộp bảo vệ đồng hồ nước trong ngày

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN CẤP NƯỚC BẾN THÀNH

- Căn cứ Quyết định số 6652/QĐ-UBND ngày 30/12/2005 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt phương án và chuyển Chi nhánh Cấp nước Bến Thành thuộc Tổng Công ty Cấp nước Sài Gòn thành Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành;

- Căn cứ Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch;

- Căn cứ Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 9/2/2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Tp. Hồ Chí Minh;

- Căn cứ Quyết định số 01/2021/QĐ-UBND ngày 20/01/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về sửa đổi bổ sung một số điều của Quy định về cung cấp, sử dụng nước và bảo vệ công trình cấp nước trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh kèm theo Quyết định số 20/2007/QĐ-UBND ngày 9/2/2007 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành;

- Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh doanh Dịch vụ khách hàng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay ban hành Quy định thực hiện công tác nâng, dời, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước trong ngày (đính kèm).

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

Điều 3: Các Ông (Bà) Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các phòng, ban, đội trực thuộc Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành theo chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm phổ biến và thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám đốc Cty;
- Lưu: VT-TV.



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Doãn Nhã

11

○

○

8

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2022

QUY ĐỊNH
THỰC HIỆN CÔNG TÁC NÂNG, DỜI, GẮN HỘP BẢO VỆ VÀ BỒI THƯỜNG ĐỒNG HỒ NƯỚC TRONG NGÀY

(Ban hành kèm theo Quyết định số 175/QĐ-CNBT-TV ngày 18/4/2022 của Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành)

CHƯƠNG I
CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi quy định.

1. Văn bản này quy định các thủ tục, quy trình nghiệp vụ của các bộ phận chuyên môn thuộc các phòng, ban, đội trong Công ty Cổ phần Cấp nước Bến Thành (Công ty) liên quan đến công tác nâng dời, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước (ĐHN) thuộc trường hợp không phải xin phép đào đường.

2. Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ được Ban Giám đốc Công ty giao trách nhiệm quản lý công tác nâng dời, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước.

3. Phòng Kế hoạch – Vật tư là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ được Ban Giám đốc Công ty giao trách nhiệm thực hiện công tác quản lý, xuất vật tư và kiểm tra quyết toán vật tư.

4. Đội Thi công – Xây lắp là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ được Ban Giám đốc giao trách nhiệm thực hiện công tác thi công nâng dời, gắn hộp bảo vệ, thay đồng hồ nước, lập bản vẽ hoàn công và quyết toán công tác nâng dời nhanh đồng hồ nước.

5. Phòng Kỹ thuật là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ được Ban Giám đốc giao trách nhiệm thực hiện công tác lập bảng giá khoán đối với từng trường hợp cụ thể.

6. Phòng Kế toán – Tài chính là đơn vị chuyên môn nghiệp vụ được Ban Giám đốc Công ty giao trách nhiệm thực hiện công tác thu tiền và xuất hóa đơn tài chính.

Điều 2: Yêu cầu công tác.

1. Công tác nâng, dời, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước phải được thực hiện nhanh chóng, chính xác, đúng tiến độ và kỹ thuật.

2. Có sự đối soát, kiểm tra, quản lý của các bộ phận nghiệp vụ thực hiện công tác.

3. Đáp ứng nhanh, kịp thời các yêu cầu của khách hàng về dịch vụ cấp nước.

4. Quy định này là cơ sở cho cán bộ – công nhân viên thực hiện công tác và xác định trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 3: Giải thích từ ngữ.

Trong phạm vi quy định này, nội dung từ ngữ đề cập được hiểu như sau:

1. “Nâng dờn, gắn hộp bảo vệ ĐHN”: là hoạt động nghiệp vụ để thay đổi vị trí lắp đặt đồng hồ nước theo yêu cầu của khách hàng trong trường hợp không phải xin phép đào đường.

2. “Bồi thường ĐHN”: Là hoạt động nghiệp vụ lắp đặt lại đồng hồ nước do mất, gãy ống nhánh cấp nước, đứt chì thân, hư hỏng... sau khi khách hàng thanh toán chi phí do lỗi trách nhiệm bảo quản đồng hồ nước hoặc theo yêu cầu của khách hàng.

Điều 4: Các nguyên tắc giải quyết.

1. ĐHN phải được lắp đặt tại địa chỉ của khách hàng theo đúng vị trí thiết kế trong Hợp đồng dịch vụ cấp nước hoặc theo vị trí mà khách hàng đề nghị nâng dờn.

2. Tất cả vật tư, ĐHN khi lắp đặt, thay thế cho khách hàng là vật tư, đồng hồ nước do Phòng Kế hoạch – Vật tư Công ty xuất cấp, ĐHN đã được kiểm định theo quy định chung của Nhà nước.

3. Hệ thống ống nhánh, đồng hồ nước phải được nâng dờn, gắn hộp bảo vệ và lắp đặt, thay theo đúng quy định kỹ thuật, không xì bể, rò rỉ

4. Chì niêm mặt số ĐHN theo từng loại ĐHN là chì của nhà sản xuất hoặc của cơ quan đo lường niêm phong ĐHN sau khi sản xuất hoặc kiểm định.

5. Chì khóa góc ĐHN do Công ty bấm chì niêm ngay sau khi ĐHN được lắp đặt khi nâng dờn, thay ĐHN. Chỉ những bộ phận và nhân viên được Ban Giám đốc phân công mới thực hiện bấm chì khoá góc. Việc bấm chì khoá góc phải thực hiện đúng quy định kỹ thuật của Công ty.

6. Khi thay đồng hồ nước, nhân viên thi công có trách nhiệm gửi khách hàng bản sao giấy kiểm định của cơ quan có thẩm quyền, biên bản thay đồng hồ nước và khách hàng ghi, ký vào phiếu hoàn công thay đồng hồ nước “*Đã nhận giấy kiểm định*”.

7. ĐHN cũ và các vật tư sau khi gỡ phải được nhập về kho của Công ty để quản lý theo quy định.

Điều 5: Quy trình nghiệp vụ

- Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng nhận hồ sơ từ khách hàng đề nghị nâng dờn, gắn hộp bảo vệ, bồi thường đồng hồ nước; nhân viên tiếp nhận kiểm tra, xác minh nợ tiền nước, yêu cầu khách hàng thanh toán tiền nước nếu còn nợ.

- Chuyển hồ sơ đến Phòng Kế toán – Tài chính thu tiền, đồng thời chuyển thông tin, hồ sơ cho Đội Thi công - Xây lắp thực hiện.

- Đội Thi công - Xây lắp thực hiện thi công, lập biên bản nghiệm thu (hoặc phiếu hoàn công công tác).

- Đội Thi công - Xây lắp phối hợp với các bộ phận thực hiện hoàn công công tác nâng dờn, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước trong ngày.

CHƯƠNG II TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN

Điều 6: Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng.

1. Tiếp nhận đề nghị nâng dờn, gắn hộp bảo vệ, bồi thường đồng hồ nước.

2. Lập bảng kê và chuyển Đội Thi công - Xây lắp thi công. Đối với những hồ sơ nhận từ 7 giờ 30 phút đến trước 11 giờ 15 phút hàng ngày sẽ chuyển thông tin và hồ sơ để thi công trong ngày và từ sau 11 giờ 15 phút sẽ chuyển thực hiện thi công trước 11h30 ngày hôm sau. Trường hợp khách hàng cần thi công khẩn thì sắp xếp giải quyết ngay trong ngày. Đối với các trường hợp nhận hồ sơ vào ngày thứ sáu, ngày trước ngày nghỉ lễ, tết thì chuyển thông tin, hồ sơ thực hiện thi công ngay trong ngày.

3. Thường xuyên theo dõi xử lý đồng hồ nước thuộc diện khách hàng phải bồi thường, nâng dãi ĐHN.

4. Chủ động phối hợp với các Phòng, Đội liên quan sử dụng các ứng dụng công nghệ để chuyển giao nhanh thông tin, hồ sơ công tác.

Điều 7: Phòng Kế hoạch – Vật tư.

1. Tiếp nhận hóa đơn do Phòng Kế Toán – Tài chính chuyển đến và thực hiện quyết toán hàng tháng.

2. Có trách nhiệm quản lý việc xuất nhập đồng hồ nước và vật tư, kiểm tra thanh quyết toán số lượng đồng hồ mới, vật tư đã tñay và nhập kho đồng hồ nước tháo gỡ.

3. Cấp đồng hồ nước và vật tư theo định mức do Đội Thi công - Xây lắp đề xuất.

Điều 8: Đội Thi công - Xây lắp.

1. Thực hiện thi công theo bảng giá khoán và thực tế hiện trường, *không được trả trở ngại*, trừ trường hợp thực tế hiện trường phải xin phép đào đường.

2. Đối với những hồ sơ nhận từ 7 giờ 30 phút đến trước 11 giờ 15 phút hàng ngày sẽ chuyển thi công trong ngày và từ sau 11 giờ 15 phút sẽ chuyển thực hiện thi công trước 11h30 ngày hôm sau. Trường hợp khách hàng cần thi công khẩn thì sắp xếp giải quyết ngay trong ngày. Đối với các trường hợp nhận hồ sơ vào ngày thứ sáu, ngày trước ngày nghỉ lễ, tết thì thực hiện thi công ngay trong ngày.

3. Lập thủ tục hoàn công và quyết toán theo thực tế thực hiện (đối với công tác nâng dãi nhanh đồng hồ nước).

4. Trường hợp có thay đổi, phát sinh vật tư ngoài bảng giá khoán thì Trưởng, phó Đội Thi công - Xây lắp và Trưởng, phó Phòng Kế hoạch – Vật tư phối hợp giải quyết cấp vật tư theo thực tế thi công (căn cứ biên bản hiện trường sẽ tạm ứng trước vật tư).

5. Cập nhật lại bản vẽ hoàn công trong họa đồ về sự thay đổi vị trí đồng hồ nước.

Điều 9: Phòng Kỹ thuật

1. Lập bảng giá khoán cho từng trường hợp cụ thể về nâng dãi, gắn hộp bảo vệ và bồi thường đồng hồ nước.

2. Theo dõi và điều chỉnh bổ sung bảng giá khoán khi có quy định mới của cơ quan nhà nước ảnh hưởng đến bảng giá khoán hoặc có thay đổi lớn về giá vật tư.

Điều 10: Phòng Kế toán – Tài chính.

1. Thu tiền theo nội dung bảng kê do Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng lập và xuất hóa đơn tài chính theo bảng giá khoán.

2. Chuyển hóa đơn, thông tin cho Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng và Phòng Kế hoạch – Vật tư ngay sau khi khách hàng thanh toán.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11: Khen thưởng và xử lý vi phạm

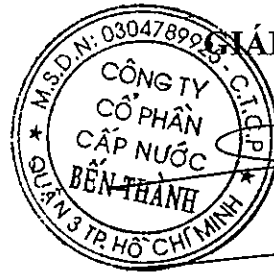
Việc khen thưởng và xử lý vi phạm trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này sẽ do Phòng Tổ chức – Hành chính hoặc đơn vị quản lý trực tiếp đề xuất và thực hiện theo đúng quy định của Công ty.

Điều 12: Quy định về sửa đổi, bổ sung.

Trong quá trình thực hiện Phòng Kinh doanh Dịch vụ Khách hàng, Phòng Kế hoạch – vật tư, Phòng Kế toán – Tài chính, Đội Thi công - Xây lắp, Phòng Kỹ thuật và các phòng, ban, đội khác có thể báo cáo các vấn đề phát sinh và đề nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

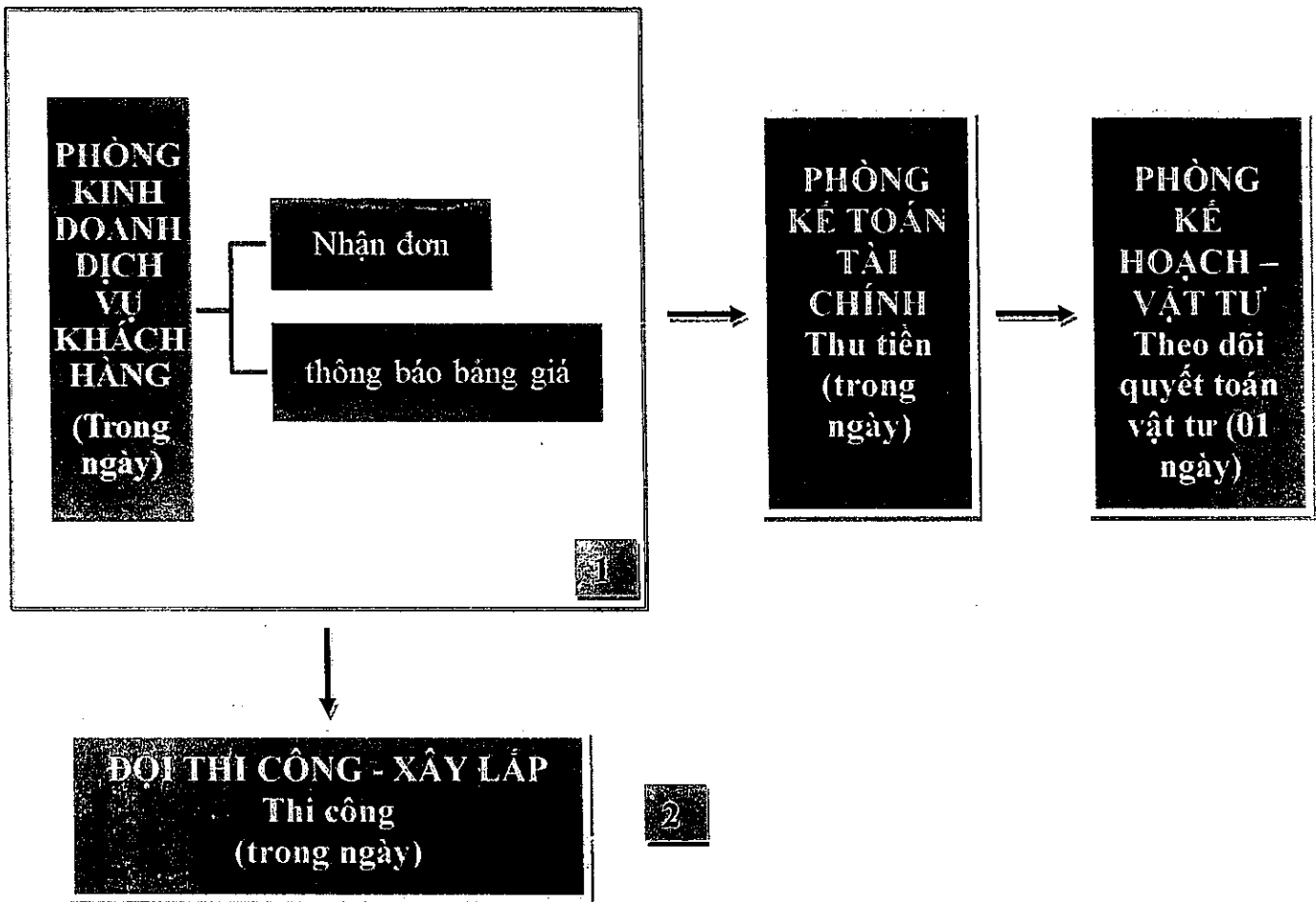
Điều 13: Điều khoản thực hiện.

Các trưởng phòng, ban đội liên quan có trách nhiệm phổ biến nội dung quy định này đến tất cả các nhân viên và giao trách nhiệm cụ thể cho các cá nhân để thực hiện các điều khoản trong quy định này.



Nguyễn Doãn Xã

QUY TRÌNH CÔNG TÁC NÂNG, DỜI VÀ BÒI THƯỜNG ĐỒNG HỒ NƯỚC
DỊCH VỤ NHANH KHÔNG XIN PHÉP ĐÀO ĐƯỜNG



❖ **Bước 1: Phòng Kinh doanh Dịch vụ khách hàng (trong ngày)**

- Nhận đơn:
- Mời khách hàng đóng tiền theo bảng giá khoán.
- Phòng Kế toán Tài chính (Thu tiền trong ngày)
- Phòng Kế hoạch – Vật tư theo dõi quyết toán vật tư

❖ **Bước 2: Đội Thi công – Xây lắp**

Tổ chức thi công theo thời gian tiếp nhận hồ sơ như sau:

- Nhận thông tin từ 07h30 – 11h15: Thi công vào buổi chiều cùng ngày
- Nhận thông tin từ 11h15 trở đi: Thi công trước 11h30 buổi sáng ngày hôm sau
- Nhận hồ sơ vào ngày thứ Sáu, ngày trước ngày nghỉ lễ, tết: Thi công trong ngày

11/11/11

○

○