

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH  
THANH TRÁ TỈNH

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
TCVN ISO 9001:2015**

**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG  
QT-VP-10**

**SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT  
BỊ LÀM VIỆC**

Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Ngô Thị Bé Hai	Kế toán	
Người xem xét	Lê Văn Tăng	Phó Chánh Thanh tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh tra	





THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Ngô Thị Bé Hai	Lê Văn Tăng	Trần Văn Minh Trí
Chữ ký			
Chức vụ	Kế toán	Phó Chánh Thanh Tra	Chánh Thanh Tra



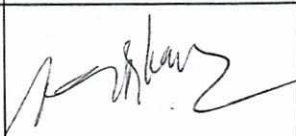
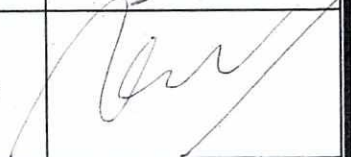


ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH  
THANH TRA TỈNH

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
TCVN ISO 9001:2015**

**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG  
QT-VP-10**

**SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT  
BỊ LÀM VIỆC**

Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Ngô Thị Bé Hai	Kế toán	
Người xem xét	Lê Văn Tăng	Phó Chánh Thanh tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh tra	



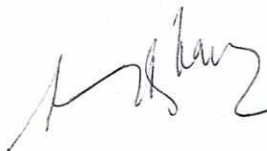




THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Ngô Thị Bé Hai	Lê Văn Tăng	Trần Văn Minh Trí
Chữ ký			
Chức vụ	Kế toán	Phó Chánh Thanh Tra	Chánh Thanh Tra

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRẠNG THIẾT BỊ LÀM VIỆC	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành



<b>THANH TRA TỈNH TÂY NINH</b>	<b>QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC</b>	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

## 1. MỤC ĐÍCH

Thanh tra tỉnh Tây Ninh xây dựng và duy trì việc áp dụng tài liệu này nhằm:

Thực hiện bảo trì, sửa chữa tài sản, thiết bị đúng quy định của Nhà nước. Đảm bảo tài sản, thiết bị luôn trong tình trạng hoạt động, sử dụng tốt và kéo dài thời gian sử dụng.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Tài liệu này được áp dụng cho hoạt động quản lý mua sắm tài sản và trang thiết bị của cơ quan Thanh tra tỉnh Tây Ninh.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008
- Nghị định 52/2009/NĐ-CP ngày 03/06/2009 của Chính Phủ.
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017.
- Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 29/8/2018 của UBND tỉnh Tây Ninh.

- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

## 4. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

- HTQLCL: Hệ thống quản lý chất lượng
- TTr: Thanh tra
- VP: Văn phòng
- CTT: Chánh Thanh tra
- QĐ: Quyết định
- CVP: Chánh Văn phòng
- PCVP: Phó Chánh Văn phòng
- CC: Công chức
- MSTs: Mua sắm tài sản
- TTB: Trang thiết bị
- BLĐ: Ban lãnh đạo
- KT: Kế toán
- TMSSC: Tổ tham mưu mua sắm sửa chữa tài sản Thanh tra tỉnh

## 5. NỘI DUNG

TT	Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Lập phiếu đề nghị bảo trì, sửa chữa	Trưởng phòng	1-2 ngày	BM-VP-10-01
B2	Xem xét đề nghị	CVP và TMSSC	2-5 ngày	BM-VP-10-01
B3	Phê duyệt đề nghị	BLĐ	1-2 ngày	BM-VP-10-01

<b>THANH TRA TỈNH TÂY NINH</b>	<b>QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC</b>	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

B4	<p>Khảo sát giá thị trường (3 bảng báo giá) đối với tài sản và trang thiết bị đã hết bảo hành.</p> <p>Đối với bảo trì, sửa chữa thường xuyên máy vi tính: đơn vị tự bảo trì, sửa chữa, chỉ làm theo B9, B12, B13.</p> <p>Đối với sửa chữa lớn (tài sản sửa chữa là: nhà cửa, xe ô tô và những tài sản có nguyên giá từ 100 triệu đồng trở lên) phải được UBND tỉnh, Sở Tài chính đồng ý chủ trương sửa chữa và sử dụng kinh phí phục vụ sửa chữa và thực hiện từ B5 đến B13.</p>	VP	5-10 ngày	<p>Báo giá</p> <p>CV xin chủ trương sửa chữa và sử dụng kinh phí</p>
B5	Phát hành giấy mời đến các đơn vị có liên quan để hỗ trợ thẩm định những	VP	3-5 ngày	BM-VP-10-02
B6	Biên bản họp của cơ quan và các đơn vị được mời.	BLĐ, VP và thành phần được mời.	1-2 ngày	Biên bản họp
B7	Lãnh đạo cơ quan ra quyết định lựa chọn đơn vị sửa chữa (đối với trường hợp sửa chữa từ		1 ngày	QĐ
B8	Ký hợp đồng bảo trì, sửa chữa	VP	1 ngày	Hợp đồng
B9	Thực hiện bảo trì, sửa chữa	VP	Tùy vào hiện trạng	
B10	- Nghiệm thu, bàn giao tài sản, thiết bị đã được bảo trì, sửa chữa;	VP	1 ngày	Biên bản nghiệm thu, bàn giao.
B11	- Thanh lý hợp đồng và thanh toán tiền	VP, KT	2-5 ngày	Thanh lý hợp đồng



<b>THANH TRA TỈNH TÂY NINH</b>	<b>QUY TRÌNH SỬA CHỮA, BẢO TRÌ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC</b>	Mã hiệu	QT-VP-10
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành	28/02/2020

B12	- Lập phiếu theo dõi bảo trì, sửa chữa	KT	1-2 ngày	BM-VP-10-03
B13	Lưu hồ sơ	KT		

## 6. BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu/Tài liệu
01	BM-VP-10-01	Đề nghị bảo trì, sửa chữa
02	BM-VP-10-02	Giấy mời
03	BM-VP-10-03	Phiếu theo dõi bảo trì, sửa chữa

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Hồ sơ được lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tên hồ sơ	Trách nhiệm	Thời gian lưu
1	Giấy đề nghị sửa chữa (Mẫu BM-VP-10-01)	Kế toán	10 năm
2	Các báo giá.		
3	Công văn xin chủ trương kinh phí (nếu có); Phê duyệt chủ trương sử dụng nguồn kinh phí phục vụ sửa chữa (đối với sửa chữa lớn) (nếu có)		
4	Giấy mời (nếu có)		
5	Biên bản liên quan; giấy ủy quyền (nếu có)		
6	Quyết định lựa chọn đơn vị sửa chữa (ĐV sửa chữa lớn từ 20 triệu đồng)		
7	Hợp đồng		
8	Biên bản nghiệm thu, bàn giao (hoặc mẫu 08a Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành)		
9	Thanh lý hợp đồng		
10	Phiếu theo dõi bảo trì, sửa chữa.		



THANH TRA TỈNH TÂY NINH  
 Phòng.....

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

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN, THIẾT BỊ**

**I/ Đề nghị bảo trì sửa chữa tài sản, thiết bị làm việc:**

Nhằm đảm bảo thời gian sử dụng của tài sản, thiết bị được lâu dài. Nay phòng ..... đề nghị xin được bảo trì, sửa chữa tài sản, thiết bị như sau:

1/ Tên thiết bị.....

2/ Đặc tính kỹ thuật: .....

3/ Nội dung cần sửa chữa, bảo trì: .....

.....  
 .....

4/ Thời gian sửa chữa, bảo trì: .....

Tây Ninh, ngày tháng năm

**Người đề nghị**

**Trưởng phòng**

**II/ Xem xét đề nghị:**

1. Ý kiến của Văn phòng: .....

.....  
 .....

2. Ý kiến của Tổ tham mưu mua sắm, sửa chữa tài sản (có kèm theo Biên bản họp): .....

.....  
 .....

3. Xem xét, lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ sửa chữa, bảo trì:

Thông tin	Nhà cung cấp 1	Nhà cung cấp 2	Nhà cung cấp 3
Tên			
Địa chỉ			
Số điện thoại/Fax			
Giá			
Điều kiện bảo hành			

sau khi sửa chữa (nếu có)			
Khả năng đáp ứng			

**III. Phê duyệt đề nghị mua sắm:**

.....  
.....  
.....  
.....

*Tây Ninh, ngày      tháng      năm*  
**Người duyệt**



UBND TỈNH TÂY NINH  
**THANH TRÀ TỈNH**

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

Số: /GM-TTr

Tây Ninh, ngày tháng năm

**GIẤY MỜI**

Thanh tra tỉnh Tây Ninh trân trọng kính mời:

Tới dự cuộc họp để bàn về nội dung: .....

Thời gian: .....

Địa điểm: .....

**Nơi nhận:**

- Như thành phần mời họp;
- Lưu VT.

**CHÁNH THANH TRÀ**



UBND TỈNH TÂY NINH  
THANH TRA TỈNH

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

BM-VP-10-03

**PHIẾU THEO DÕI BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC**

Stt	Ngày	Nội dung bảo trì, sửa chữa	Bảo hành	Phòng sử dụng	Đơn vị bảo trì	Ghi chú

Tây Ninh, ngày      tháng      năm  
Thủ trưởng đơn vị

