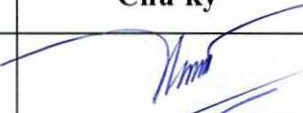




ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH  
THANH TRA TỈNH

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG  
TCVN ISO 9001 : 2008**

**QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG  
QT04-VP**

**QUY TRÌNH  
BẢO TRÌ, SỬA CHỮA  
TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ  
LÀM VIỆC.**

Người thực hiện	Họ và tên	Chức danh	Chữ ký
Người soạn thảo	Đào Thúy Vân	Kế toán	
Người soát xét	Trần Xuân Long	Phó Chánh Thanh tra	
Người phê duyệt	Trần Văn Minh Trí	Chánh Thanh tra	





THANH TRA TỈNH TÂY NINH	QUY TRÌNH BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC.	Ký hiệu tài liệu	QT04-VP
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 1/5

## MỤC LỤC

### TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI / BỔ SUNG TÀI LIỆU

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

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC.</b>	Ký hiệu tài liệu	QT04-VP
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 2/5

**TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI / BỔ SUNG**

<b>Trang /phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành/ lần sửa đổi</b>	<b>Ngày tái ban hành</b>
<b>Trang 3/6</b>	Bổ sung thêm phần Tài liệu viện dẫn	Lần 2	
<b>Trang 3/6</b>	Bổ sung thêm phần Định nghĩa/ viết tắt	Lần 2	
<b>Trang 4/6</b>	Bổ sung thêm bước 4 của quy trình	Lần 2	
<b>Biểu mẫu kèm theo</b>	Điều chỉnh lại biểu mẫu B01/QT04-VP.	Lần 2	

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC.</b>	Ký hiệu tài liệu	QT04-VP
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 3/5

## 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

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 15/2010/QĐ-UBND ngày 07/4/2010 của UBND tỉnh Tây Ninh.
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/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
- CBCC: Cán bộ, 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

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC.</b>	Ký hiệu tài liệu	QT04-VP
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 4/5

## 5. NỘI DUNG QUI TRÌNH

TT	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu
B1	Lập phiếu đề nghị bảo trì, sửa chữa	Trưởng phòng	BM01/QT04-VP
B2	Xem xét đề nghị	CVP và TMSSC	BM01/QT04-VP
B3	Phê duyệt đề nghị	BLĐ	BM01/QT04-VP
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	<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 nội dung cần sửa chữa.	VP	BM02/QT04-VP
B6	Biên bản họp của cơ quan và các đơn vị được mời.	BLĐ, VP và thành phần được mời.	Biên bản họp
B7	Lãnh đạo cơ quan ra quyết định lựa chọn đơn vị sửa chữa (đối với trường hợp sửa chữa từ 20 triệu đồng)		QĐ
B8	Ký hợp đồng bảo trì, sửa chữa	VP	Hợp đồng
B9	Thực hiện bảo trì, sửa chữa	VP	

THANH TRA TỈNH TÂY NINH	<b>QUY TRÌNH BẢO TRÌ, SỬA CHỮA TÀI SẢN VÀ TRANG THIẾT BỊ LÀM VIỆC.</b>	Ký hiệu tài liệu	QT04-VP
		Ngày ban hành	16/07/2018
		Ban hành lần 4	Trang 5/5

B10	- Nghiệm thu, bàn giao tài sản, thiết bị đã được bảo trì, sửa chữa;	VP	Biên bản nghiệm thu, bàn giao.
B11	- Thanh lý hợp đồng và thanh toán tiền	VP, KT	Thanh lý hợp đồng
B12	- Kế toán lập phiếu theo dõi bảo trì, sửa chữa	KT	BM03/QT04-VP
B13	Lưu hồ sơ	KT	Quy trình kiểm soát hồ sơ QT04-VP

## 6. BIỂU MẪU:

STT	Tên biểu mẫu/Tài liệu	Ký hiệu
01	Đề nghị bảo trì, sửa chữa	BM01/QT04-VP
02	Giấy mời	BM02/QT04-VP
03	Phiếu theo dõi bảo trì, sửa chữa	BM04/QT04-VP

## 7. HỒ SƠ LƯU

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

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Giấy đề nghị sửa chữa (Mẫu BM01/QT04-VP)
2	Các báo giá
3	Phê duyệt chủ trương sử dụng nguồn kinh phí phục vụ sửa chữa (đối với sửa chữa lớn)
4	Giấy mời
5	Quyết định lựa chọn đơn vị sửa chữa (ĐV sửa chữa lớn từ 20 triệu đồng)
6	Hợp đồng sửa chữa
7	Biên bản nghiệm thu, bàn giao
8	Thanh lý hợp đồng
10	Tài liệu có liên quan phụ kèm theo

Hồ sơ được kế toán lưu trực tiếp, thời gian lưu là 02 năm. Sau 02 năm sẽ chuyển hồ sơ đến phòng lưu trữ chung của cơ quan theo quy định hiện hành.





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 mua sắm tài sản, trang 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

BM03/QT04-VP

**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



