

Vinh, ngày 15 tháng 9 năm 2019

Số: ... /QĐ-CTHTHHKV VI

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và điều hành phương tiện thủy  
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI

## GIÁM ĐỐC

### CÔNG TY TNHH HOA TIÊU HÀNG HẢI KHU VỰC VI

Căn cứ Quyết định số 1549/QĐ-BGTVT ngày 02/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc thành lập Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI; Quyết định số 1780/QĐ-BGTVT ngày 25/6/2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc chuyển Công ty Hoa tiêu hàng hải khu vực VI thành công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Căn cứ Quyết định số 2400/QĐ-BGTVT ngày 24/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải chuyển doanh nghiệp về làm đơn vị thành viên Tổng công ty Bảo đảm an toàn hàng hải miền Bắc;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI ban hành kèm theo Quyết định số 425/QĐ-TCTBÐATHHMB ngày 19/7/2016 của Hội đồng thành viên Tổng công ty BÐATHH miền Bắc;

Căn cứ điều kiện hoạt động thực tế của đơn vị và theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Hoa tiêu hàng hải,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế quản lý và điều hành phương tiện thủy của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 382/QĐ-CTHTHHKV VI ngày 15/11/2017 của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (những nội dung liên quan đến phương tiện thủy).

**Điều 3.** Trưởng các phòng, Văn phòng đại diện Công ty tại Thanh Hóa, Trạm Hoa tiêu Vũng Áng và các cán bộ có liên quan thuộc Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch công ty (để báo cáo);
- TCT BÐATHH MB (để báo cáo);
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Đào Mạnh Hà

**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ**

**Quản lý và điều hành phương tiện thủy  
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ... /QĐ/CTHTHKV VI ngày 15/9/2019  
của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc quản lý, điều hành phương tiện thủy để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI (gọi tắt là Công ty).

**Điều 2. Nguyên tắc quản lý và điều hành**

1. Phương tiện thủy của Công ty chỉ để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, các hoạt động cứu nạn khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu và các hoạt động khác, không sử dụng vào việc riêng. Cụ thể như sau:

- a) Phục vụ đưa đón hoa tiêu;
- b) Thực hiện tìm kiếm cứu nạn khi được cơ quan có thẩm quyền yêu cầu;
- c) Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được Giám đốc chấp thuận.

2. Việc sử dụng phương tiện phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý của Nhà nước.

3. Tăng cường tối đa hệ số kết hợp đảm bảo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

4. Phương tiện thủy của Công ty được giao trực tiếp cho tập thể thuyền viên quản lý, vận hành để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và các nhiệm vụ khác theo quy định.

**Chương II  
CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

**Điều 3. Quy định đối với thuyền viên trên tàu đưa đón hoa tiêu**

1. Thuyền trưởng, máy trưởng và các chức danh khác trên tàu đưa đón hoa tiêu thực hiện nghiêm chỉnh và đầy đủ chức trách nhiệm vụ của mình theo quy

định hiện hành về chức danh, nhiệm vụ theo chức danh của thuyền viên và đăng ký thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.

2. Thuyền trưởng phải đảm bảo đủ và đúng về số lượng thuyền viên theo quy định khi hành trình cũng như khi trực chờ tại bến.

3. Thuyền trưởng phải bố trí thuyền viên để hỗ trợ hoa tiêu khi lên, xuống tàu đảm bảo an toàn.

4. Thuyền viên của tàu đưa đón hoa tiêu phải mặc bảo hộ lao động, mặc áo phao đúng quy định.

5. Thuyền viên của tàu đưa đón hoa tiêu phải luôn sẵn sàng 24/7 tất cả các ngày trong năm để nhận thông tin liên lạc và thực hiện nhiệm vụ. Trừ những người nghỉ phép, nghỉ việc riêng đã được lãnh đạo công ty chấp thuận.

6. Thuyền viên của tàu đưa đón hoa tiêu phải có trách nhiệm theo dõi, quản lý, chăm sóc phương tiện đảm bảo luôn sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu; vận hành phương tiện đúng quy trình kỹ thuật; kịp thời báo cáo lãnh đạo những hư hỏng, sự cố (nếu có) để kịp thời khắc phục không để ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

7. Thuyền trưởng thường xuyên theo dõi kế hoạch tàu ra, vào để tham mưu với trực ban hoa tiêu, tổ trưởng hoa tiêu bố trí việc đưa đón hoa tiêu hợp lý, kịp thời và tiết kiệm.

8. Thuyền trưởng, máy trưởng tàu đưa đón hoa tiêu được khoán chi phí tiền điện thoại hàng tháng theo quy định của Công ty để phục vụ công việc.

#### **Điều 4. Quy định về điều hành phương tiện thủy**

1. Căn cứ kế hoạch dẫn tàu hàng ngày, trực ban hoa tiêu thông báo với thuyền trưởng tàu đưa đón hoa tiêu thời gian, địa điểm đưa đón hoa tiêu theo quy định.

2. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ đưa đón, thuyền trưởng và hoa tiêu ký xác nhận vào “Phiếu công tác” theo **Mẫu số 1** theo quy định.

3. Đối với các cảng thuê phương tiện ngoài, trực ban hoa tiêu phối hợp với hoa tiêu dẫn tàu trực tiếp thông báo cho phương tiện đã ký hợp đồng với Công ty để đưa đón hoa tiêu. Sau khi sử dụng phương tiện ngoài, hoa tiêu xác báo việc đưa đón hoa tiêu bằng phương tiện thủy với trực ban hoa tiêu để trực ban hoa tiêu theo dõi, thống kê các lượt tàu thuê phương tiện ngoài theo quy định.

#### **Điều 5. Quy định về thời gian đón, trả hoa tiêu bằng phương tiện thủy**

1. Tại Trạm hoa tiêu Vũng Áng, hoa tiêu liên tục cập nhật kế hoạch tàu trong ngày và ngày hôm sau để chủ động đi kết hợp phương tiện đưa đón hoa tiêu:

a) Đối với những tàu vào bến cảng Vũng Áng, Nhiệt điện Vũng Áng, Xăng dầu Vũng Áng hoa tiêu phải có mặt tại phương tiện thủy chậm nhất **0,5 giờ** trước giờ hoa tiêu lên tàu.

b) Đối với những tàu vào bến cảng Sơn Dương, hoa tiêu phải có mặt tại phương tiện thủy chậm nhất **1,0 giờ** trước giờ hoa tiêu lên tàu.

2. Tại Văn phòng đại diện Thanh Hóa, hoa tiêu liên tục cập nhật kế hoạch tàu trong ngày và ngày hôm sau để chủ động đi kết hợp phương tiện đưa đón hoa tiêu và phải có mặt tại phương tiện thủy chậm nhất **1,0 giờ** trước giờ hoa tiêu lên tàu để dẫn tàu vào bến cảng Lạc Hóa dầu Nghi Sơn.

3. Tại các khu vực khác, với phương tiện thuê ngoài hoa tiêu phối hợp với trực ban hoặc tự mình liên hệ với phương tiện thủy để đến địa điểm đúng thời gian để ra tàu lớn lên tàu và dẫn tàu vào đúng giờ theo quy định.

4. Hoa tiêu sẵn sàng tại địa điểm đón phương tiện thủy đúng giờ quy định. Trường hợp không thực hiện đúng quy định này phải chịu trách nhiệm về những chi phí phát sinh do chậm trễ gây ra.

## **Điều 6. Quy định về mua và thanh toán nhiên liệu**

1. Căn cứ định mức tiêu hao nhiên liệu phương tiện thủy do Bộ Giao thông vận tải ban hành và của Công ty quy định, thuyền trưởng, máy trưởng tàu đưa đón hoa tiêu thực hiện việc mua, sử dụng và thanh toán theo quy định của Quy chế này.

### **2. Mua nhiên liệu:**

a) Khi có nhu cầu cấp nhiên liệu, máy trưởng tàu đưa đón hoa tiêu trình Giám đốc ký duyệt “Giấy đề nghị cấp nhiên liệu” theo **Mẫu số 2** của Quy chế này.

b) Trên cơ sở “Giấy đề nghị cấp nhiên liệu” đã được Giám đốc duyệt, tàu đưa đón hoa tiêu nhận nhiên liệu tại nơi cung cấp đã ký hợp đồng mua bán nhiên liệu với Công ty hoặc một nơi khác được Giám đốc đồng ý.

c) Máy trưởng nhận nhiên liệu, ký tên vào các giấy tờ xác nhận việc nhận nhiên liệu theo quy định và gửi toàn bộ những giấy tờ đó về phòng Tài chính - Kế toán để làm thủ tục thanh toán tiền cho nơi cấp nhiên liệu.

### **3. Thanh toán nhiên liệu:**

Hàng tháng, thuyền trưởng và máy trưởng tàu đưa đón hoa tiêu căn cứ các “Phiếu công tác” theo **Mẫu số 1** được ghi chép hàng ngày, “Giấy đề nghị cấp nhiên liệu” theo **Mẫu số 2** đã thực hiện để tổng hợp việc nhận, mua và sử dụng nhiên liệu theo “Báo cáo nhiên liệu phương tiện thủy” theo **Mẫu số 3** và “Bảng thanh toán tiêu hao nhiên liệu phương tiện thủy” theo mẫu **Mẫu số 4** của Quy chế này để thanh toán theo quy định.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 7.** Các phòng, đơn vị và các cá nhân có liên quan thuộc Công ty TNHH MTV Hoa tiêu hàng hải khu vực VI chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc đề nghị phản ánh về phòng Hoa tiêu hàng hải, phòng Tổ chức - Hành chính, báo cáo Giám đốc xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

---

**Mẫu số 1**

**TỔNG CTY ĐATHH MIỀN BẮC  
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN**

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

**PHIẾU CÔNG TÁC**

Từ ngày ... đến ngày ... tháng ... năm ...

TT	Ngày	Tên tàu	Từ - Đến	Thời gian thực tế			Hoa tiêu	Xác nhận	Ghi chú
				Từ	Đến	Thời gian			

**Giám đốc**

**Phòng TCHC**

**Thuyền trưởng**

**Mẫu số 2**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP NHIÊN LIỆU**

Kính gửi: Giám đốc công ty

Tàu đưa đón hoa tiêu xin cấp nhiên liệu để phục vụ sản xuất như sau:

1	Tháng trước chuyển sang	Số lượng	Ghi chú
	Xăng		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
2	Cấp lần thứ nhất		
	Xăng		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
3	Cấp lần thứ hai		
	Xăng		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
4	Cấp lần thứ ba		
	Xăng		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
5	Đề nghị cấp lần này		
	Xăng		
	Dầu diesel		
	Nhớt		

**Giám đốc**

**Phòng TCHC**

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Máy trưởng**

**Mẫu số 3**

**BÁO CÁO NHIÊN LIỆU PHƯƠNG TIỆN THỦY**

Tháng ... năm ...

TT	Nội dung	Máy chính	Máy phụ
1	<b>Nhiên liệu tháng trước chuyển sang</b>		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
2	<b>Nhiên liệu mua trong kỳ</b>		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
3	<b>Số chuyến phục vụ (chuyến)</b>		
	Đưa đón hoa tiêu		
	Đi lấy nhiên liệu		
	Khác (tránh bão, lên đà)		
4	<b>Tổng thời gian phục vụ (phút)</b>		
5	<b>Định mức nhiên liệu (l f/60 phút)</b>		
6	<b>Nhiên liệu tiêu thụ (l f)</b>		
7	<b>Tổng số nhiên liệu tiêu thụ trong kỳ</b>		
	Dầu diesel		
	Nhớt		
8	<b>Nhiên liệu chuyển sang tháng sau</b>		
	Dầu diesel		
	Nhớt		

**Giám đốc**

**Kế toán trưởng**

Ngày ... tháng ... năm ...

**Máy trưởng**

**Mẫu số 4**



**BẢNG THANH TOÁN  
TIÊU HAO NHIÊN LIỆU PHƯƠNG TIỆN THỦY**

Tháng: ... năm ...

**1. Giờ hoạt động (giờ):**

a) Máy ch ỉnh: .....

b) Máy đèn:.....

**2. Lệnh hoạt động (giờ):**

a) Lệnh ch ỉnh (đưa đón đơn): .....

b) Lệnh kết hợp (đưa đón kết hợp ): .....

c) Lệnh đi tuyến kh ác (phục vụ kh ác): .....

**4. Nhi ên liệu được thanh toán:**

Diễn giải	Tồn đầu kỳ		Nhập trong kỳ		Xuất trong kỳ		Tồn cuối kỳ	
	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền
<b>Tổng cộng:</b>								

Vinh, ngày ... tháng ... năm ...

**Người lập**

