



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội

Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn

Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG

Mã hóa : QT21/CĐYT- HCTH

Ban hành lần : 02 (ban hành lần 01 đính kèm Quy chế quản lý,
sử dụng tài sản nhà nước tại Trường Cao đẳng Y
tế Hà Đông)

Hiệu lực từ ngày : / /2020

Số trang : 25 trang

Chữ ký	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Nguyễn Văn Lê	Lê T.Thu Trang	Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Trưởng phòng HCTH	Phó Hiệu trưởng	Hiệu Trưởng

Hà Nội – 2020

I. MỤC ĐÍCH, PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Việc xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm đảm bảo việc bảo trì, bảo dưỡng trang thiết bị, máy móc được thực hiện theo đúng kế hoạch, xuất phát từ nhu cầu thực tế, đáp ứng kịp thời, phục vụ hiệu quả các hoạt động của Nhà trường.
- Đảm bảo tính lâu bền của thiết bị, luôn trong tình trạng tốt, sẵn sàng phục vụ mọi hoạt động của Nhà trường
- Đảm bảo việc bảo trì, bảo dưỡng thiết bị được thực hiện theo đúng Quy chế quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý tài sản của Nhà trường.

2. Phạm vi áp dụng

- Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong toàn trường khi có nhu cầu bảo trì, bảo dưỡng thiết bị.

3. Đối tượng áp dụng

- Các thiết bị, máy móc đã hết thời gian bảo hành thì áp dụng theo quy trình này
- Đối với các thiết bị trong thời gian bảo hành, áp dụng chế độ bảo trì bảo dưỡng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất khi ký kết hợp đồng (nếu có)

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa: Bảo trì, bảo dưỡng là hoạt động chăm sóc kỹ thuật, điều chỉnh, sửa chữa hoặc thay thế một hoặc nhiều chi tiết hay cụm chi tiết máy nhằm duy trì hoặc khôi phục các thông số hoạt động, bảo đảm máy móc thiết bị hoạt động với năng suất, tốc độ, tải trọng đã xác định trước.

2. Từ viết tắt:

QT	: Quy trình	KHTC	: Kế hoạch tài chính
BM	: Biểu mẫu	HCTH	: Hành chính tổng hợp
QĐ	: Quyết định	BBTL	: Biên bản thanh lý
BB	: Biên bản	LĐT	: Lãnh đạo trường

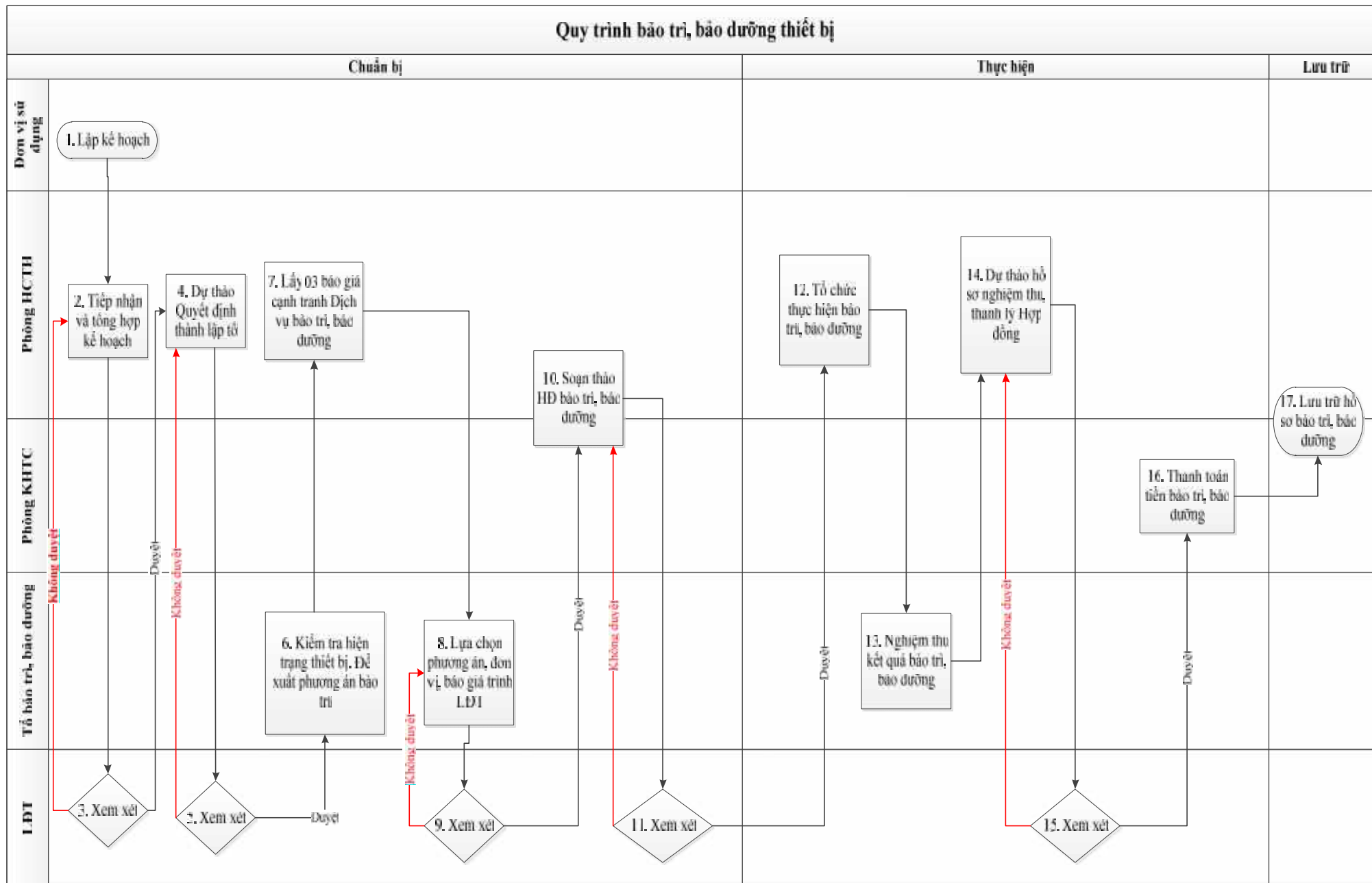
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 4)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 5 – 6 - 7)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

STT	Tên biểu mẫu /hướng dẫn/tài liệu	Mã hóa
1	Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng	BM01/QT21/HCTH
2	Bảng tổng hợp kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng	BM02/ QT21/HCTH
3	Quyết định thành lập tổ	BM03/ QT21/HCTH
4	Biên bản kiểm tra hiện trạng	BM04/ QT21/HCTH
5	Biên bản họp tổ	BM05/ QT21/HCTH
6	Hợp đồng bảo trì	BM06/ QT21/HCTH
7	Giấy xác nhận kết quả thực hiện	BM07/ QT21/HCTH
8	Biên bản nghiệm thu	BM08/ QT21/HCTH
9	Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành	BM09/ QT21/HCTH
10	Biên bản thanh lý hợp đồng bảo trì	BM10/ QT21/HCTH

Lưu đồ:



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU/ HỒ SƠ
1	Lập kế hoạch	- Lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng	Đơn vị sử dụng	Phòng HCTH	Danh mục thiết bị cần bảo trì, bảo dưỡng	Định kỳ 06 tháng/lần	BM01/QT21/ HCTH
2	Tiếp nhận và tổng hợp đề xuất trình LĐT xem xét	- Tiếp nhận kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng - Kiểm tra hồ sơ, lý lịch máy móc, thiết bị - Tổng hợp đề xuất bảo trì, bảo dưỡng	Phòng HCTH	Đơn vị sử dụng	Tổng hợp danh mục thiết bị cần bảo trì, bảo dưỡng	03 ngày kể từ ngày nhận được kế hoạch	BM02/QT21/ HCTH
3	Xem xét	- Xem xét, phê duyệt bảng tổng hợp đề xuất bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	Lãnh đạo trường	Phòng HCTH	Bảng tổng hợp đề xuất được duyệt	1 ngày	
4	Dự thảo Quyết định thành lập tổ bảo trì, bảo dưỡng	Dự thảo Quyết định thành lập tổ bảo trì, bảo dưỡng thiết bị, máy móc theo quy định Thành phần tổ bao gồm: - Phòng HCTH: Tổ trưởng, Thư ký, Tổ viên (cán bộ kỹ thuật) - Phòng KHTCH: Tổ viên - Đại diện các đơn vị sử dụng có thiết bị, máy móc cần bảo trì	Phòng HCTH		Quyết định thành lập tổ	1 ngày	BM03/QT21/ HCTH

Quy trình: Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU/ HỒ SƠ
5	Xem xét	Xem xét phê duyệt, ban hành Quyết định thành lập tổ bảo trì, bảo dưỡng	Lãnh đạo trường	Phòng HCTH	Quyết định thành lập tổ được ban hành	1 ngày	
6	Kiểm tra hiện trạng thiết bị	- Kiểm tra hiện trạng của máy móc, thiết bị trước khi thực hiện bảo trì, bảo dưỡng	Tổ bảo trì, bảo dưỡng		Biên bản kiểm tra hiện trạng	1 ngày	BM04/QT21/ HCTH
7	Lấy 03 báo giá cạnh tranh dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng	- Tìm hiểu và liên hệ lấy 03 báo giá cạnh tranh của 03 đơn vị thực hiện dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng trình LĐT xem xét, phê duyệt	Phòng HCTH		03 báo giá	2-3 ngày	
8	Lựa chọn phương án, đơn vị thực hiện, báo giá trình LĐT	- Tổ bảo trì tiến hành họp tổ bảo trì, bảo dưỡng. Thống nhất lựa chọn phương án, đơn vị thực hiện, báo giá tốt nhất. Trình LĐT duyệt báo giá	Tổ bảo trì, bảo dưỡng		Biên bản họp tổ	1 ngày	BM05/QT21/ HCTH
9	Xem xét	- LĐT xem xét, phê duyệt báo giá bảo trì, bảo dưỡng để thực hiện	Lãnh đạo trường		Báo giá được duyệt	1 ngày	
10	Dự thảo hợp đồng bảo trì thiết bị	- Căn cứ theo báo giá được duyệt, phòng HCTH tiến hành soạn thảo hợp đồng bảo trì, bảo dưỡng thiết bị	Phòng HCTH	Phòng KHTC	Hợp đồng	2 ngày	BM06/QT21/ HCTH

Quy trình: Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/ NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/ NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU/ HỒ SƠ
11	Xem xét	- Lãnh đạo trường xem xét, phê duyệt Hợp đồng để thực hiện	Lãnh đạo trường		Hợp đồng được duyệt	1 ngày	
12	Tổ chức thực hiện bảo trì theo hướng dẫn của nhà sản xuất	- Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng theo hướng dẫn của nhà sản xuất hoặc các hướng dẫn có liên quan khác	Phòng HCTH	Đơn vị sử dụng		1-7 ngày	
13	Nghiệm thu kết quả bảo trì, bảo dưỡng	Xem xét, kiểm tra và nghiệm thu kết quả bảo trì, bảo dưỡng	Tổ bảo trì, bảo dưỡng	Đơn vị sử dụng Đơn vị thực hiện	Biên bản xác nhận kết quả thực hiện	1 ngày	BM07/QT21/ HCTH
14	Dự thảo hồ sơ nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	Thực hiện hồ sơ nghiệm thu, thanh toán khối lượng công việc hoàn thành và BBTL Hợp đồng theo quy định	Phòng HCTH		Biên bản nghiệm thu Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành và BBTL Hợp đồng	2 ngày	BM08/QT21/ HCTH BM09/QT21/ HCTH BM10/QT21/ HCTH
15	Xem xét	LĐT xem xét phê duyệt hồ sơ thanh toán khối lượng công việc hoàn thành và BBTL Hợp đồng theo quy định	Lãnh đạo trường	Phòng HCTH Phòng KHTC	Biên bản nghiệm thu Bảng xác nhận khối lượng công việc hoàn thành và BBTL Hợp đồng được duyệt	01 ngày	
16	Thanh toán tiền bảo trì, bảo dưỡng	Thực hiện thanh toán tiền bảo trì, bảo dưỡng cho đơn vị thực hiện	Phòng KHTC	Đơn vị thực hiện		3-5 ngày	
17	Lưu trữ hồ sơ	Thực hiện lưu trữ hồ sơ theo quy định	Phòng HCTH	Phòng KHTC	Hồ sơ được lưu trữ theo quy định		