TỔNG CÔNG TY CN TÀU THỦY
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN ĐÓNG TÀU HẠ LONG

Số: 1932./QĐ-ĐTHL-TCCB-LĐ

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

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 04 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế trang bị và sử dụng máy tính xách tay trong Công ty TNHH một thành viên đóng tàu Hạ Long

CHỦ TỊCH CÔNG TY ĐÓNG TÀU HẠ LONG

- Căn cứ Quyết định số 1558/QĐ-CNT-ĐMDN ngày 27/12/2006 của HĐQT Tập đoàn Công nghiệp tàu thủy Việt Nam phê duyệt phương án và chuyển đổi Nhà máy đóng tàu Hạ Long thành Công ty TNHH một thành viên đóng tàu Hạ Long hoạt động theo mô hình Công ty mẹ – Công ty con;

- Căn cứ Điều lệ về tổ chức và hoạt động của Công ty TNHH một thành viên đóng tàu Hạ Long ban hành kèm theo Quyết định số 815/QĐ-CNT ngày 15/10/2014 của HĐTV Tổng Công ty Công nghiệp tàu thủy;

- Theo đề nghị của ông Tổng Giám đốc Công ty,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trang bị và sử dụng máy tính xách tay trong Công ty TNHH một thành viên đóng tàu Hạ Long.

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

Điều 3: Các ông (bà) Tổng Giám đốc Công ty TNHH một thành viên đóng tàu Hạ Long, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, Trưởng các phòng ban, phân xưởng, đơn vị trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- *Đảng ủy Cty;*
- *Ban TGĐ;*
- *Công đoàn; TN;*
- *Như điều 3;*
- *Lưu TCCB-LĐ.*

CHỦ TỊCH CÔNG TY

M.S.D.N: 5700100129-C.T.T.N.H.H
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN ĐÓNG TÀU HẠ LONG
TP. HẠ LONG T. QUẢNG NINH

Phạm Thanh Sơn

TỔNG CÔNG TY CN TÀU THỦY
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
ĐÓNG TÀU HẠ LONG

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

QUY CHẾ
TRANG BỊ VÀ SỬ DỤNG MÁY TÍNH XÁCH TAY TRONG CÔNG TY TNHH MTV ĐÓNG TÀU HẠ LONG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 492../QĐ-ĐTHL –TCCB-LD ngày 06 tháng 04 năm 2015 của Chủ tịch Công ty đóng tàu Hạ Long)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu

1. Tạo điệu kiện thuận lợi để cán bộ công nhân viên trong Công ty TNHH MTV Đóng tàu Hạ Long chủ động tham mưu giúp việc Lãnh đạo Công ty, đồng thời đáp ứng nhu cầu làm việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao, bảo đảm yêu cầu từng bước hiện đại hóa, tin học hóa trong quản lý doanh nghiệp.

2. Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong Công ty .

Điều 2. Nguyên tắc

Thực hiện việc mua sắm, trang bị theo đúng quy trình cấp phát và quản lý tài sản, chế độ quản lý tài chính trong Công ty .

Điều 3. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về việc trang bị và sử dụng máy tính xách tay trong Công ty được áp dụng đối với Chủ tịch Công ty; Ban Tổng giám đốc; các phòng ban, phân xưởng (đơn vị) và các cá nhân khác được Lãnh đạo Công ty phê duyệt.

Điều 4. Hình thức tổ chức

Căn cứ nhu cầu và ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Công ty, Phòng HC-TH tổ chức việc mua sắm theo quy trình, theo chế độ quản lý tài sản, tài chính và cấp phát cho các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng.

CHƯƠNG II

QUY TRÌNH TỔ CHỨC MUA SẮM

Điều 5. Lập kế hoạch

Căn cứ định mức, các chế độ quản lý tài chính; nhu cầu thực tế và đề nghị của các đơn vị về việc trang bị và sử dụng máy tính xách tay. Sau khi có sự phê duyệt của Lãnh đạo Công ty, phòng HC-TH lập kế hoạch mua sắm.

Điều 6. Quy trình thực hiện

1. Căn cứ kế hoạch mua sắm đã được Lãnh đạo Công ty phê duyệt, Phòng HC-TH giao bộ phận Kỹ thuật thông tin có trách nhiệm phối hợp với nhà cung cấp, đơn vị có nhu cầu sử dụng trực tiếp lập kế hoạch mua sắm, trang bị theo nguyên tắc có báo giá cạnh tranh của ít nhất 03 đơn vị cung cấp theo quy trình:

a) Xác định đơn giá và chủng loại máy tính xách tay cần mua.

b) Các chế độ bảo hành của sản phẩm.

c) Dự kiến thời gian mua, tiếp nhận sản phẩm, các biên bản bàn giao giữa đơn vị bán và đơn vị mua.

d) Lập kế hoạch và phương án thanh toán, giải quyết các vấn đề khác có liên quan.

2. Bộ phận Kỹ thuật thông tin tổ chức việc mua sắm, cài đặt và lập biên bản bàn giao cho đơn vị trực tiếp sử dụng máy tính xách tay.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH SỬ DỤNG MÁY TÍNH XÁCH TAY

Điều 7. Quy định và trách nhiệm khi sử dụng máy tính xách tay

1. Máy tính xách tay là tài sản của Công ty, là công cụ làm việc của cán bộ Công ty và phải được quản lý, sử dụng theo đúng quy trình.

2. Máy xách tay được giao, cấp phát cho đơn vị, cá nhân nào thì Trưởng đơn vị, cá nhân đó chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng. Mọi hư hỏng liên quan, người sử dụng phải có trách nhiệm giải trình và quy trách nhiệm rõ ràng.

3. Việc cài đặt và thay đổi phần mềm trên máy hoặc sửa chữa các thiết bị liên quan do Trưởng đơn vị đề nghị và theo dõi.

4. Người dùng máy tính xách tay chịu trách nhiệm hoàn toàn về máy tính, thiết bị và các dữ liệu phát sinh trong quá trình làm việc của mình.

5. Các cán bộ, đơn vị được giao quản lý, sử dụng máy tính xách tay có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn bảo đảm sử dụng lâu bền, tiết kiệm, hiệu quả.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Công ty chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đến cán bộ, công nhân viên thuộc đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Đơn vị được Lãnh đạo Công ty giao nhiệm vụ trực tiếp trang bị máy tính xách tay phối hợp với Trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Công ty để thực hiện nhiệm vụ trang bị và sử dụng máy tính theo đúng quy định tại Quy chế này và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Bộ phận Kỹ thuật thông tin – Phòng HC-TH Công ty chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện, theo dõi, giám sát, kiểm tra thực hiện và bổ sung Quy chế phù hợp với yêu cầu và tình hình thực tế.

2. Phòng Tài chính kế toán có trách nhiệm giúp đỡ, hướng dẫn tạo điều kiện cho đơn vị trực tiếp trang bị máy tính xách tay trong việc thanh toán và hoàn ứng các chứng từ liên quan theo đúng quy định của Quy chế tài chính của Công ty .

CHỦ TỊCH CÔNG TY

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN ĐÓNG TÀU HẠ LONG

Phạm Thanh Sơn