





ĐƠN VỊ SỬ DỤNG:

TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN BẮC
CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

QUY ĐỊNH
PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG TÁC TRÊN LƯỚI ĐANG MANG ĐIỆN
(HOTLINE) ĐẾN CẤP ĐIỆN ÁP 22KV

Ký mã hiệu: PCBG.P11.QĐ.02

Lần ban hành: 01

	Biên soạn	Soát xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Quốc Thành	Chu Bá Cường	Nguyễn Hữu Thúy
Ngày	07/12/2018	07/12/2018	07/12/2018
Chữ ký		 	

Số: 3654/QĐ-PCBG

Bắc Giang, ngày 07 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định phối hợp thực hiện công tác trên lưới đang mang điện
(Hotline) đến cấp điện áp 22kV**

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Công ty Điện lực Bắc Giang được Tập đoàn Điện lực Việt Nam và Tổng công ty Điện lực miền Bắc quy định;

Căn cứ yêu cầu sửa chữa điện trên lưới đang mang điện (Hotline) đến cấp điện áp 22kV trong Tổng công ty Điện lực miền Bắc;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng An toàn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này bản " Quy định phối hợp thực hiện công tác trên lưới đang mang điện (Hotline) đến cấp điện áp 22kV ", ban hành lần 1, ký mã hiệu PCBG.P11.QĐ.02.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng trong Công ty Điện lực Bắc Giang.

Điều 3. Các ông/bà Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Công ty Điện lực Bắc Giang chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Theo bảng cấp phát tài liệu;
- Lưu: VT, P11 (41).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Thúy

**TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC MIỀN BẮC
CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG**

PCBG. ISO.QT.01/B.03/01.12.2017

BẢNG CẤP PHÁT TÀI LIỆU CỦA CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG

TT	Tên tài liệu	Ký, mã hiệu	Cá nhân/ đơn vị được cấp phát
			P11
1	Quy định phối hợp thực hiện công tác trên lưới đang mang điện (Hotline) đến cấp điện áp 22kV	PCBG.P11.QĐ.02	1

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Thúy

PHÒNG AN TOÀN

Chu Bá Cường

MỤC LỤC

1. QUY ĐỊNH CHUNG:.....	3
1.1. Mục đích và phạm vi:.....	3
1.2. Biên soạn, soát xét, phê duyệt:.....	3
1.3. Trách nhiệm :	3
2. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:.....	3
2.1. Định nghĩa, từ viết tắt:	3
2.2. Tài liệu viện dẫn:.....	3
3. NỘI DUNG:	4
Chương 1:	4
NỘI DUNG TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CÔNG TÁC.....	4
HOTLINE ĐỂ THI CÔNG LẮP ĐẶT, XÂY DỰNG MỚI CHO KHÁCH HÀNG .	4
Điều 1. Lưu đồ thực hiện	4
Điều 2. Các bước thực hiện.	5
Chương 2:	7
NỘI DUNG TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CÔNG TÁC.....	7
SỬA CHỮA ĐIỆN NÓNG HOTLINE THEO YÊU CẦU CỦA CÁC ĐIỆN LỰC. 7	7
Điều 3. Lưu đồ thực hiện:	7
Điều 4. Các bước thực hiện:	8
Điều 5. Tại các Điện lực trực thuộc.....	9
Chương 3:	10
TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	10
Điều 6. Trách nhiệm thực hiện.	10
Điều 7. Xử lý vi phạm.....	10
Điều 8. Điều khoản thi hành	10

1. QUY ĐỊNH CHUNG:

1.1. Mục đích và phạm vi:

Quy định này nhằm quy định trình tự, thủ tục đăng ký công tác, lập kế hoạch cho công tác trên lưới điện đang mang điện (Hotline) cấp điện áp 22kV thuộc phạm vi quản lý vận hành của Công ty Điện lực Bắc Giang và lưới điện thuộc sở hữu của khách hàng (phải có văn bản chấp thuận).

1.2. Biên soạn, soát xét, phê duyệt:

- Văn bản này do cán bộ P11 được phân công biên soạn, Trưởng P11 kiểm tra, soát xét, Giám đốc PCBG phê duyệt ban hành.

- Việc biên soạn, soát xét, sửa đổi, phê duyệt, ban hành, thu hồi, hủy bỏ văn bản này phải được tuân theo quy định tại Quy trình kiểm soát tài liệu PCBG.ISO.QT.01.

1.3. Trách nhiệm :

- Trưởng P11 và thủ trưởng các đơn vị có liên quan: Đảm bảo văn bản được tuân thủ.

- Cán bộ biên soạn: Phổ biến, hướng dẫn, theo dõi và cập nhật việc thực hiện.

- Cán bộ công nhân viên có liên quan trong tất cả các đơn vị của PCBG: Thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu đã quy định.

2. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT VÀ TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

2.1. Định nghĩa, từ viết tắt:

- **PCBG:** Công ty Điện lực Bắc Giang.

- **Đơn vị trực thuộc:** Bao gồm các Phòng, ban Công ty, các Điện lực, Phân xưởng thí nghiệm sửa chữa,

- **Đội Hotline:** Là đội thi công, sửa chữa lưới điện 22kV đang mang điện của công ty Điện lực Bắc Giang.

- **ĐVQLVH:** Đơn vị quản lý vận hành.

- **Hệ thống điện:** là hệ thống các trang thiết bị phát điện, lưới điện và các trang thiết bị phụ trợ được liên kết với nhau.

- **Thi công Hotline:** Thi công sửa chữa đường dây đang vận hành tới cấp điện áp 22kV (Đầu nối, sửa chữa và thay thế thiết bị ... trên lưới điện đang mang điện).

- Thuật ngữ và từ viết tắt khác trong tài liệu này sử dụng như trong Sổ tay chất lượng của PCBG và tiêu chuẩn ISO 9001:2015 - Cơ sở từ vựng.

2.2. Tài liệu viện dẫn:

- Quy định tạm thời khi thực hiện công tác sửa chữa đường dây đang có điện tới cấp điện áp 22kV (Hotline) ban hành theo quyết định số 102/ĐVN/AT ngày 10/01/1997 của Tổng Công ty Điện lực Việt Nam (nay là Tập đoàn Điện lực Việt Nam).

- Quy trình An toàn điện trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam ban hành theo quyết định số 959/QĐ-EVN, ngày 09/8/2018 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam.

- Quy định trình tự các bước công tác trên lưới điện của Tổng công ty Điện lực Miền Bắc.

3. NỘI DUNG:

Chương 1:

**NỘI DUNG TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CÔNG TÁC
HOTLINE ĐỂ THI CÔNG LẮP ĐẶT, XÂY DỰNG MỚI CHO KHÁCH HÀNG**

Điều 1. Lưu đồ thực hiện

Trình tự	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu áp dụng
B1	Yêu cầu thi công Hotline	Khách hàng	BM-01A BM-01B
B2	Khảo sát	Đội Hotline; ĐVQLVH; Khách hàng	Biên bản khảo sát sẽ thực hiện theo mẫu
B3	Lập phương án thi công; Lập khối lượng TC Lập lịch công tác tuần	Đội Hotline	Phương án TCTC theo 3422, mẫu kế hoạch theo BM-02;
B4	Phê duyệt phương án thi công; Dự toán; Lịch công tác tuần	P4, P7, P11 ĐVQLVH	
B5	Ký hợp đồng, thu phí	Phòng Giao dịch khách hàng	
B6	Thi công	Đội Hotline; ĐVQLVH	BM-03; BM-04; BM-05;
B7	Quyết toán	Đội Hotline	
B8	Kết thúc	Đội Hotline	

Điều 2. Các bước thực hiện.

Bước 1: Yêu cầu thi công Hotline.

- Khách hàng có nhu cầu đấu nối, sửa chữa và thay thế thiết bị ... trên lưới điện nếu không muốn mất điện mà lưới điện đáp ứng điều kiện thi công Hotline thì thực hiện đăng ký yêu cầu sử dụng công nghệ thi công Hotline bằng văn bản (theo mẫu BM-01A) gửi đến các phòng giao dịch khách hàng tại Công ty hoặc tại các Điện lực. Thời gian đăng ký trước 05 (ngày làm việc) ngày kể từ ngày dự kiến thi công. Bộ phận tiếp nhận thông tin phải chuyển ngay cho PXTN/Đội Hotline để thực hiện bước tiếp theo.

Bước 2: Khảo sát hiện trường.

- Sau khi nhận yêu cầu sử dụng công nghệ thi công Hotline từ khách hàng hoặc thông qua các phòng giao dịch khách hàng. PXTN/Đội Hotline bố trí nhân lực phối hợp cùng ĐVQLVH, khách hàng để khảo sát và lập biên bản hiện trường.

+ Trường hợp không thể thực hiện thi công bằng công nghệ Hotline thì trong biên bản hiện trường phải nêu rõ và đây là văn bản trả lời khách hàng, đồng thời báo cáo lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm báo cáo Công ty ngay trong ngày làm việc.

Bước 3: Lập phương án thi công; Lập khối lượng thi công; Lập kế hoạch dự kiến công tác tuần.

- Khi đã lập biên bản hiện trường, đội Hotline triển khai lập các phương án tổ chức thi công và trình duyệt theo quy định. Đồng thời tiến hành đăng ký làm việc với ĐVQLVH trực tiếp lưới điện khu vực làm việc.

- Đội Hotline chuyển bảng khối lượng (BM-02) gửi về phòng giao dịch khách hàng (nơi phát sinh yêu cầu) để lập dự toán và soạn hợp đồng trình duyệt.

Bước 4: Phê duyệt phương án thi công; Lịch công tác tuần.

+ P4, P7, P11 nhận được phương án TCTC&BPAT của đội Hotline thì thực hiện thẩm duyệt phương án thi công và trình lãnh đạo Công ty duyệt.

+ Trường hợp phương án thi công, bảng khối lượng do Đội Hotline lập không đạt yêu cầu, các phòng phải ghi rõ lý do trong phiếu tiếp nhận phương án và phản hồi lại ngay và yêu cầu Đội Hotline hiệu chỉnh lại phương án thi công và bảng khối lượng, khi nhận thông báo của các phòng, Đội Hotline thực hiện hiệu chỉnh lại phương án thi công và bảng khối lượng để gửi Công ty duyệt.

+ Sau khi duyệt xong phương án TCTC&BPAT thì Ít nhất 02 ngày trước ngày thi công PXTN/Đội Hotline thực hiện đăng ký công tác với ĐVQLVH trực tiếp có liên quan theo mẫu BM-03 và đăng ký trên phần mềm ECP.

+ Phòng Điều độ/Trung tâm điều khiển xa duyệt phương thức của các ĐVQLVH đăng ký và trình lãnh đạo duyệt.

Bước 5: Lập Dự toán; Ký hợp đồng, thu phí:

Khi nhận được bảng khối lượng do Đội Hotline lập gửi, phòng Giao dịch khách hàng lập dự toán và soạn thảo hợp đồng thi công với khách hàng trình lãnh đạo phê duyệt.

Phòng Giao dịch khách hàng thu tiền của khách hàng và xuất hóa đơn theo quy định tài chính.

Bước 6: Thi công

a) Sau khi có đăng ký công tác của đội Hotline, ĐVQLVH thông báo công tác Hotline theo kế hoạch cho các đơn vị liên quan theo quy định. Nội dung thông báo gồm: Địa điểm, lý do, thời gian bắt đầu và dự kiến thời gian kết thúc công tác.

b) ĐVQLVH sau khi nhận được Giấy đăng ký công tác của Đội Hotline phải lập, cấp phiếu công tác cho đơn vị công tác theo mẫu đúng quy định.

c) Trước khi thực hiện làm việc, ĐVQLVH đăng ký xin được khóa bảo vệ tự đóng lại của thiết bị bảo vệ gần vị trí công tác hướng từ nguồn, bao gồm cả tuyến đường dây đi chung cột (nếu có) với phòng Điều Độ/Trung tâm điều khiển xa điều khiển thiết bị theo biên bản khảo sát và phương án tổ chức thi công & biện pháp an toàn đã duyệt.

d) Sau khi ĐVQLVH nhận bàn giao khóa bảo vệ tự đóng lại của thiết bị bảo vệ gần vị trí công tác hướng từ nguồn, bao gồm tuyến đường dây đi chung cột (nếu có) từ trung tâm điều khiển xa thì giao phiếu công tác và các biện pháp an toàn cho người cho phép tại hiện trường.

e) Người cho phép nhận bàn giao các biện pháp an toàn và phiếu công tác từ trực vận hành. Tới hiện trường người cho phép thực hiện thủ tục cho phép làm việc, bàn giao các biện pháp an toàn và phiếu công tác cho người chỉ huy trực tiếp của Đội Hotline để tiến hành công việc. Đội thi công Hotline cử người giám sát an toàn điện tại hiện trường, kiểm soát đầy đủ các biện pháp an toàn mới được tiến hành công việc.

f) Sau khi đã thi công xong, Đội Hotline thu dọn hiện trường, người chỉ huy trực tiếp khóa phiếu công tác bàn giao trả lại nơi làm việc cho người cho phép và tiến hành nghiệm thu theo biểu mẫu thông báo hoàn tất công tác (BM-04). Khối lượng thi công nếu có thay đổi phải được ghi rõ để làm căn cứ lập triết tính hiệu chỉnh bổ sung.

g) Trường hợp khi thi công có trở ngại: Tổ trưởng (hoặc trưởng nhóm công tác) lập biên bản trở ngại thi công (BM-05), nêu rõ lý do trở ngại và dừng công tác. Nếu trở ngại có thể khắc phục thì Đội Hotline lập lại phương án, kế hoạch công tác (theo bước 3); nếu trở ngại không thể khắc phục thì Đội Hotline căn cứ biên bản trở ngại thi công trình lãnh đạo đơn vị và trả lời khách hàng trong biên bản trở ngại.

h) Trường hợp hoãn, ngừng thực hiện công tác Hotline khi PXTN/Đội hotline đề nghị hoãn, ngừng công tác Hotline trên lưới điện do thời tiết không thuận lợi, do ưu tiên xử lý ngăn ngừa sự cố khẩn cấp tại Điện lực hoặc do lý do bất khả kháng thì Đội Hotline thông báo ngay đến ĐVQLVH, khách hàng và lãnh đạo đơn vị bằng điện thoại; đồng thời lập lại kế hoạch công tác bổ sung trình lãnh đạo Công ty phê duyệt.

Bước 7: Quyết toán

a) Sau khi nghiệm thu khối lượng không có thay đổi so với hợp đồng thì hợp đồng tự thanh lý chấm dứt.

b) Sau khi nghiệm thu khối lượng có thay đổi so với khối lượng ban đầu trong hợp đồng thì lập bảng khối lượng hiệu chỉnh bổ sung (tăng hoặc giảm) và phòng Giao dịch

khách hàng lập dự toán bổ sung (tăng hoặc giảm) để quyết toán thay thế dự toán ban đầu, hiệu chỉnh bổ sung (tăng hoặc giảm) và thu thêm hoặc trả lại khách hàng so với kinh phí đã tạm thu theo hợp đồng.

c) Đối với dịch vụ ngưng cung cấp do trở ngại thi công: Thực hiện quyết toán và phòng Giao dịch khách hàng xuất hóa đơn tài chính phân chi phí khảo sát và huy động phương tiện thi công đến công trường (hoàn trả các phí còn lại của dự toán ban đầu).

Bước 8: Kết thúc.

- a) Đội Hotline lưu 01 bộ hồ sơ.
- b) Phòng giao dịch khách hàng lưu 01 bộ hồ sơ.

Chương 2:

NỘI DUNG TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN CÔNG TÁC SỬA CHỮA ĐIỆN NÓNG HOTLINE THEO YÊU CẦU CỦA CÁC ĐIỆN LỰC.

Điều 3. Lưu đồ thực hiện:

Trình tự	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu áp dụng
B1	<pre> graph TD B1[Yêu cầu thi công Hotline] --> B2{Khảo sát} B2 -- N --> TL[Trả lời] B2 -- Y --> B3[Lập phương án thi công; Lập bảng khối lượng thi công] B3 --> B4[Phê duyệt phương án thi công; Đăng ký lịch thi công] B4 --> B6[Thi công] B6 -- Trờ ngại --> B6_2{Khắc phục} B6_2 -- Không khắc phục được --> B7[Kết thúc] B6_2 --> B6 </pre>	Điện lực gửi Đội Hotline	BM-01A
B2		Đội Hotline; Đơn vị QL VH	Biên bản khảo sát thực hiện theo 3422
B3		Đội Hotline	Phương án TCTC 3422, Khối lượng BM-02
B4		P4, P7, P11 ĐVQLVH	BM-03
B6		Đội hotline; Đơn vị QL VH	BM-04; BM-05
B7		Đội Hotline; ĐVQLVH	

Điều 4. Các bước thực hiện:

Bước 1: Yêu cầu thi công Hotline

Điện lực có yêu cầu thi công sửa chữa bằng công nghệ Hotline gửi đăng ký theo mẫu (BM-01B) đến PXTN/Đội Hotline. Thời gian đăng ký trước 05 ngày tính đến ngày dự kiến thi công. Nội dung yêu cầu gồm:

- + Thông tin mô tả vị trí cần xử lý.
- + Hình ảnh vị trí cần xử lý.
- + Đề xuất biện pháp thi công (thay thế, lắp đặt mới, lắp bổ xung...)

Ghi chú: Các thông tin này có thể gửi bản mềm cho PXTN/Đội Hotline qua mạng nội bộ, có xác nhận của lãnh đạo đơn vị.

Bước 2: Khảo sát hiện trường.

Sau khi nhận yêu cầu sử dụng công nghệ thi công Hotline từ Điện lực, PXTN/Đội Hotline bố trí cán bộ, công nhân phối hợp cùng đơn vị quản lý vận hành tổ chức khảo sát hiện trường. Biên bản khảo sát hiện trường thực hiện theo quy định của Tổng công ty.

+ Trường hợp không thể thực hiện thi công bằng công nghệ Hotline thì trong biên bản hiện trường phải nêu rõ và đây là văn bản trả lời Điện lực, đồng thời báo cáo lãnh đạo đơn vị, lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Công ty ngay trong ngày làm việc.

Bước 3: Lập phương án thi công; lập bảng khối lượng vật tư thi công.

- Khi đã lập biên bản hiện trường, đội Hotline triển khai lập các phương án tổ chức thi công và trình duyệt theo quy định. Đồng thời tiến hành đăng ký làm việc với ĐVQLVH trực tiếp lưới điện khu vực làm việc.

- Lập bảng khối lượng vật tư (BM-02) gửi Điện lực chuẩn bị vật tư.

Bước 4: Phê duyệt phương án thi công, đăng ký lịch thi công.

+ P4, P7, P11 nhận được phương án TCTC&BPAT của đội Hotline thì thực hiện thẩm duyệt phương án thi công và trình lãnh đạo Công ty duyệt.

+ Trường hợp phương án thi công, bảng khối lượng do Đội Hotline lập không đạt yêu cầu, các phòng phải ghi rõ lý do trong phiếu tiếp nhận phương án và phản hồi lại ngay và yêu cầu Đội Hotline hiệu chỉnh lại phương án thi công và bảng khối lượng, khi nhận thông báo của các phòng, Đội Hotline thực hiện hiệu chỉnh lại phương án thi công và bảng khối lượng để gửi Công ty duyệt.

+ Sau khi duyệt xong phương án TCTC&BPAT thì Ít nhất 02 ngày trước ngày thi công PXTN/Đội Hotline thực hiện đăng ký công tác với ĐVQLVH trực tiếp có liên quan theo mẫu BM-03 và đăng ký trên phần mềm ECP.

+ Phòng Điều độ/Trung tâm điều khiển xa duyệt phương thức của các ĐVQLVH đăng ký và trình lãnh đạo duyệt.

Bước 5: Thi công

a) Sau khi có đăng ký công tác của đội Hotline, ĐVQLVH thông báo công tác Hotline

theo kế hoạch cho các đơn vị liên quan theo quy định. Nội dung thông báo gồm: Địa điểm, lý do, thời gian bắt đầu và dự kiến thời gian kết thúc công tác.

b) ĐVQLVH sau khi nhận được Giấy đăng ký công tác của Đội Hotline phải lập, cấp phiếu công tác cho đơn vị công tác theo mẫu đúng quy định.

c) Trước khi thực hiện làm việc, ĐVQLVH đăng ký xin được khóa bảo vệ tự đóng lại của thiết bị bảo vệ gần vị trí công tác hướng từ nguồn, bao gồm cả tuyến đường dây đi chung cột (nếu có) với phòng Điều Độ/Trung tâm điều khiển xa điều khiển thiết bị theo biên bản khảo sát và phương án tổ chức thi công & biện pháp an toàn đã duyệt.

d) Sau khi ĐVQLVH nhận bàn giao khóa bảo vệ tự đóng lại của thiết bị bảo vệ gần vị trí công tác hướng từ nguồn, bao gồm tuyến đường dây đi chung cột (nếu có) từ trung tâm điều khiển xa thì giao phiếu công tác và các biện pháp an toàn cho người cho phép tại hiện trường.

e) Người cho phép nhận bàn giao các biện pháp an toàn và phiếu công tác từ trực vận hành. Tới hiện trường người cho phép thực hiện thủ tục cho phép làm việc, bàn giao các biện pháp an toàn và phiếu công tác cho người chỉ huy trực tiếp của Đội Hotline để tiến hành công việc. Đội thi công Hotline cử người giám sát an toàn điện tại hiện trường, kiểm soát đầy đủ các biện pháp an toàn mới được tiến hành công việc.

f) Sau khi đã thi công xong, Đội Hotline thu dọn hiện trường, người chỉ huy trực tiếp khóa phiếu công tác bàn giao trả lại nơi làm việc cho người cho phép và tiến hành nghiệm thu theo biểu mẫu thông báo hoàn tất công tác (BM-04). Khối lượng thi công nếu có thay đổi phải được ghi rõ để làm căn cứ quyết toán vật tư.

g) Trường hợp khi thi công có trở ngại: Tổ trưởng (hoặc trưởng nhóm công tác) lập biên bản trở ngại thi công (BM-05), nêu rõ lý do trở ngại và dừng công tác. Nếu trở ngại có thể khắc phục thì Đội Hotline lập lại phương án, kế hoạch công tác (theo bước 3); nếu trở ngại không thể khắc phục thì Đội Hotline căn cứ biên bản trở ngại thi công trình lãnh đạo đơn vị và trả lời khách hàng trong biên bản trở ngại.

h) Trường hợp hoãn, ngừng thực hiện công tác Hotline khi PXTN/Đội hotline đề nghị hoãn, ngừng công tác Hotline trên lưới điện do thời tiết không thuận lợi, do ưu tiên xử lý ngăn ngừa sự cố khẩn cấp tại Điện lực hoặc do lý do bất khả kháng thì Đội Hotline thông báo ngay đến ĐVQLVH, khách hàng và lãnh đạo đơn vị bằng điện thoại; đồng thời lập lại kế hoạch công tác bổ sung trình lãnh đạo Công ty phê duyệt.

Bước 6: Kết thúc.

- Đội Hotline lưu 01 bộ hồ sơ.
- Đơn vị QLVH lưu 01 bộ hồ sơ.

Điều 5. Tại các Điện lực trực thuộc.

- Bố trí nhân sự đầy đủ tại hiện trường để phối hợp với Đội Hotline thực hiện công tác cho phép làm việc và nghiệm thu.

- Cung cấp vật tư và các phụ kiện thay thế cần thiết theo đúng bảng khối lượng được lập dự trù khi khảo sát và đủ tiêu chuẩn vận hành.

Chương 3: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện.

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm phổ biến, triển khai đến các CBCNV thực hiện đúng quy định này.
2. PXTN/Đội Hotline, phòng Kỹ thuật, Điều độ, An toàn có trách nhiệm tổ chức hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 7. Xử lý vi phạm

1. Tập thể, cá nhân trong Công ty Điện lực Bắc Giang nếu vi phạm quy trình, tùy theo mức độ lỗi mà bị xử lý bằng các hình thức sau:
 - a) Cắt, giảm thưởng an toàn điện theo quy chế thưởng an toàn điện của Công ty;
 - b) Xử lý kỷ luật theo quy định của Công ty.
2. Nếu hành vi vi phạm gây ra thiệt hại đến lợi ích Nhà nước, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì phải bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, khó khăn, các đơn vị, tập thể, cá nhân kịp thời phản ánh về Công ty để xem xét giải quyết, sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

BM-01A

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THI CÔNG BẰNG CÔNG NGHỆ HOTLINE

Kính gửi: (Công ty Điện lực Bắc Giang)..

Tên cơ quan/cá nhân đăng ký:.....

Đại diện là ông (bà):Chức danh:

Số điện thoại liên hệ và nhận nhắn tin (SMS):.....

Số Fax..... ; Email.....

Tài khoản số:..... Tại ngân hàng:.....

Địa chỉ giao dịch:.....; Mã số thuế:.....

Đề nghị sử dụng công nghệ Hotline để thực hiện (*Thi công, lắp đặt xây dựng mới; Thay thế, sửa chữa thiết bị*):

.....

Địa điểm thi công:

Ngày dự kiến thi công:

..... ngày.....tháng.....năm

ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

BM-01B

CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG
ĐIỆN LỰC:

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

Số: /Đ...

....., ngàytháng.....năm 2018

ĐĂNG KÝ THI CÔNG SỬA CHỮA ĐIỆN ĐANG MANG ĐIỆN (HOTLINE)

Kính gửi: Công ty Điện lực Bắc Giang.

Điện lực đăng ký thi công bằng công nghệ Hotline tuần thứ (từ ngày đến ngày), như sau:

STT	Thi công Hotline			Nếu thực hiện cắt điện	
	Ngày đề nghị công tác	Địa điểm công tác	Nội dung công tác	SAIDI (phút)	Sản lượng không phân phối được (KWh)
1					
2					
3					

Thông tin vui lòng liên hệ:

Điện thoại:

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đội Hotline;
- Lưu VT, ...

GIÁM ĐỐC

..... ngày.....tháng.....năm

**BẢNG KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC VÀ VẬT TƯ
THI CÔNG HOTLINE**

Tên Điện lực/khách hàng:.....

Địa điểm công tác:.....

I-Khối lượng công việc

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Thay sứ đứng, đường dây thẳng, cột đỡ, xà ngang			
2	Thay sứ đứng, đường dây thẳng, cột đỡ, xà lệch hoàn			
3	Thay sứ đứng, đường dây thẳng hoặc góc nhỏ, cột đỡ,			
4	Thay sứ đứng, đường dây thẳng, cột đỡ, xà vertical			
5	Thay sứ đứng, đường dây thẳng (hoặc góc nhỏ), cột đỡ,			
6	Thay sứ treo, đường dây thẳng, cột cuối, xà ngang			
7	Thay sứ treo (sứ dùm trên cột), cột góc			
8	Thay sứ treo, cột dùm 2 mặt, xà ngang			
9	Thay xà ngang, cột đỡ.			
10	Thay xà lệch hoàn toàn, cột đỡ			
11	Thay xà vertical, cột đỡ			
12	Thay xà ngang, cột cuối			
18	Xử lý dây tưa.			
			

II-Vật tư:

STT	Tên, chủng loại vật tư	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1				
2				

ĐIỆN LỰC/KHÁCH HÀNG
(Ký ghi rõ họ tên)Bắc Giang, ngày tháng năm 20 ...
ĐỘI HOTLINE
(Ký ghi rõ họ tên)

CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG
ĐỘI HOTLINE

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

Bắc Giang, ngày.....tháng.....năm

GIẤY ĐĂNG KÝ CÔNG TÁC

Kính gửi: (tên đơn vị quản lý vận hành).....

Căn cứ biên bản khảo sát hiện trường (nếu có):.....
Đội thi công Hotline đăng ký tiến hành công việc, cụ thể như sau:

1. Nội dung công việc:.....
2. Địa điểm (hoặc thiết bị) tiến hành công việc:.....
3. Điều kiện an toàn điện để tiến hành công việc:
 - Theo phương án thi công được duyệt khóa bảo vệ TĐL tại.....
 - Các biện pháp an toàn khác:.....
4. Thời gian tiến hành công việc:.....
5. Số lượng đơn vị công tác (nếu có):.....
6. Số lượng nhân viên 01 đơn vị công tác:
 - 6.1. Đơn vị công tác 1:người,
 - 6.2. Đơn vị công tác 2:.....người,
7. Người lãnh đạo công việc (nếu có):.....bậc ATĐ:...../5
8. Người giám sát an toàn điện nếu có:
 - 8.1. Đơn vị công tác 1:bậc ATĐ:...../5
 - 8.2. Đơn vị công tác 2:bậc ATĐ:/5
9. Người chỉ huy trực tiếp:
 - 9.1. Đơn vị công tác 1:bậc ATĐ:...../5
 - 9.2. Đơn vị công tác 2:bậc ATĐ:/5
10. Danh sách những người được cử để thực hiện công việc:

TT	Họ và tên	Bậc AT	Chức danh	TT	Họ và tên	Bậc AT	Chức danh
1		.../5	/5	
...				...			

11. Các đơn vị quản lý vận hành có liên quan đến công việc phải cấp Giấy phối hợp cho phép, bao gồm (nếu có):.....
 - 11.1..... 11.3.....
 - 11.2..... 11.4.....
12. Những yêu cầu khác:.....
13. Người liên hệ:.....chức vụ:.....ĐT:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

LÃNH ĐẠO ĐỘI
(Ký và ghi rõ họ tên)

CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG
ĐỘI HOTLINE

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

..... ngày.....tháng.....năm

BIÊN BẢN HOÀN TẤT CÔNG TÁC

Căn cứ phương án thi công:

Căn cứ phiếu công tác số:

Vào lúc: giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm....., chúng tôi gồm:

1. Đội thi công Hotline:

Ông Trưởng nhóm công tác

2. Điện lực/ Khách hàng.....

Ông

Cùng xác nhận các nội dung như sau:

- Đội thi công Hotline đã hoàn thành công tác

tại địa điểm:

- Đánh giá chất lượng thi công: + Đạt + Không đạt

Biên bản lập xong lúc giờ cùng ngày và được các thành viên thống nhất ký tên.

ĐIỆN LỰC/ KHÁCH HÀNG.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐỘI HOTLINE

(Ký và ghi rõ họ tên)

CÔNG TY ĐIỆN LỰC BẮC GIANG
ĐỘI HOTLINE

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

..... ngày.....tháng.....năm

BIÊN BẢN TRỞ NGẠI THI CÔNG

Căn cứ phương án thi công:

Căn cứ phiếu công tác số:

Vào lúc :..... giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm....., chúng tôi gồm:

1. Đội Thi công Hotline :

Ông Trưởng nhóm công tác

2. Điện lực/ Khách hàng.....

Ông

Cùng xác nhận các nội dung như sau:

- Trong quá trình thi công hotline có trở ngại:

.....
.....

- Thống nhất phương án:

+ Không thực hiện thi công Hotline

+ Tạm ngưng thi công Hotline, lập lại phương án thi công

Biên bản lập xong lúcgiờcùng ngày và được các thành viên thống nhất ký tên.

ĐIỆN LỰC/ KHÁCH HÀNG.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐỘI HOTLINE

(Ký và ghi rõ họ tên)