

Quy định "Cấp toa xe vận chuyển hàng hóa và giải phóng toa xe"

Ban hành theo **Quyết định số 373/QĐ-ĐS** ngày 31/03/2014 của **Tổng công ty Đường Sắt Việt Nam**.

Phần I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích:

- Sử dụng hiệu quả số lượng toa xe hiện có;
- Cung cấp kịp thời và tối đa số lượng, chủng loại toa xe các ga yêu cầu nhằm đáp ứng nhu cầu vận chuyển của Người thuê vận tải phù hợp với năng lực xếp, dỡ hàng hóa; năng lực lập tàu của các ga, năng lực chạy tàu trên tuyến ...;
- Làm căn cứ thực hiện những quy định liên quan đến thứ tự ưu tiên cấp xe xếp, dỡ và vận chuyển hàng hóa phù hợp Quy định về việc vận chuyển hàng hóa trên đường sắt Quốc gia, quy định Pháp luật và mục tiêu kinh doanh vận chuyển hàng hóa của Tổng công ty ĐSVN;
- Làm căn cứ để xác định trách nhiệm và quy định cấp, giải phóng toa xe khi ký kết hợp đồng vận tải với các Doanh nghiệp thuê toa xe, doanh nghiệp KDVT hàng hóa trên đường sắt quốc gia;
- Kiểm tra theo dõi chất lượng công tác cấp xe, việc chấp hành mệnh lệnh của các chức danh liên quan. Làm cơ sở cho việc phân định trách nhiệm giữa các bên liên quan, các đơn vị, cá nhân trong công tác cấp xe, xếp dỡ hàng hóa; ngăn ngừa các hành vi tiêu cực góp phần nâng cao chất lượng phục vụ và khối lượng vận chuyển hàng hóa bằng đường sắt.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi áp dụng:

2.1. Đối tượng áp dụng:

- Ga, Xí nghiệp vận tải đường sắt, Công ty vận tải đường sắt, Trung tâm điều hành vận tải, Người thuê vận tải, Người nhận hàng và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác tổ chức cấp xe xếp hàng vận chuyển hàng hóa bằng đường sắt trên đường sắt Quốc gia;
- Các doanh nghiệp kinh doanh vận tải hàng hóa bằng đường sắt.

2.2. Phạm vi áp dụng:

- Các trường hợp vận chuyển hàng hóa trên ĐSVN bằng toa xe của ĐSVN và toa xe liên vận quốc tế;
- Những toa xe nằm trong bộ số xe có hợp đồng riêng; toa xe của các doanh nghiệp kinh doanh vận tải hàng hóa bằng đường sắt có ký kết hợp đồng ĐHGTVĐS với Tổng công ty ĐSVN, ... nếu trong Hợp đồng có quy định riêng cho việc thực hiện quy định cấp và giải phóng toa xe và không trái với Quy định này thì thực hiện theo quy định đó.

PHẦN II: QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Sổ sách, ấn chỉ:

- Sổ đăng ký toa xe xếp hàng: thể hiện yêu cầu cụ thể của Người thuê vận tải về tên hàng; số lượng, chủng loại toa xe; ga đến; thời gian, địa điểm mà chủ hàng xếp hàng tại ga từng ngày và được đánh số thứ tự để tiện theo dõi. Trước ngày xếp hàng, Người thuê vận tải phải cung cấp yêu cầu cho ga để làm căn cứ lập kế hoạch cấp toa xe xếp hàng ngày hôm sau;
- Sổ đăng ký dòn toa xe dỡ hàng: thể hiện yêu cầu cụ thể của Người nhận hàng về tên hàng; số lượng, số toa xe; thời gian, địa điểm đề nghị dòn xe dỡ hàng tại ga được đánh số thứ tự để tiện theo dõi. Sau khi nhận được tin hàng đến, Người nhận hàng có trách nhiệm đăng ký và cung cấp thông tin để ga làm căn cứ lập kế hoạch dòn toa xe dỡ hàng ngày theo kế hoạch giai đoạn;
- Biểu Hóa vận 3; Biểu Hóa vận 5 và các Bảng biểu hóa vận đang dùng trong công tác kế hoạch cấp xe xếp dỡ và báo cáo công tác vận chuyển hàng hóa;
- Sổ điện cấp xe, sổ nhận điện cấp xe ...

Điều 4. Căn cứ cấp xe, dòn xe:

- Yêu cầu cấp toa xếp hàng do Người thuê vận tải, Người gửi hàng đăng ký từng ngày tại các ga;
- Yêu cầu dòn xe dỡ hàng do Người nhận hàng đăng ký từng ngày tại các ga;
- Luồng xe LVQT nhập hàng ngày, số lượng xe nặng dự kiến dỡ trong ngày để có nguồn xe rỗng cấp lại và lượng xe rỗng hiện có;
- Năng lực xếp dỡ cho từng loại hàng của từng ga;
- Quy định định mức thời gian xếp, dỡ và ký hạn nhận hàng;
- Năng lực thông qua, năng lực chuyên chở của từng khu đoạn, tuyến đường;
- Tình hình thực tế vận chuyển từng thời điểm đối với từng loại hàng cụ thể.

Điều 5. Nguyên tắc cấp xe, dòn xe:

- Đảm bảo công tác điều xe rỗng hợp lý nhất;
- Không gây đọng kéo, đọng dỡ;
- Có lợi nhất về phương án doanh thu và sản lượng vận chuyển;
- Phục vụ yêu cầu vận chuyển kịp thời.

Điều 6. Thứ tự ưu tiên cấp xe.

- Hàng vận chuyển phục vụ nhiệm vụ đặc biệt;
- Hàng dễ hư hỏng, động vật sống, hàng nguy hiểm;
- Hàng vận chuyển đột xuất khi có chỉ thị hoặc lệnh của Tổng giám đốc Tổng công ty ĐSVN hoặc người được ủy quyền;
- Hàng có hợp đồng riêng (Tàu chuyên tuyến, chuyên luồng v.v.);
- Các loại hàng hóa khác: hàng đến ga trước cấp xe trước, nếu hàng đến cùng một lúc thì cấp xe hàng theo thứ tự ưu tiên như sau:

- + Hàng của chủ hàng truyền thống ổn định và khối lượng lớn;
- + Hàng hóa có cự lý vận chuyển xa nhất và có doanh thu cao;
- + Hàng hóa xếp dỡ tại ga đầu mỗi hàng hóa cấp trước, ga dọc đường cấp sau;
- + Hàng hóa mà ga đến Người nhận hàng dỡ hàng tốt (không đọng dỡ);
- + Các trường hợp khác.

Điều 7. Lập kế hoạch dự báo xếp dỡ, cấp xe:

7.1. Các ga:

- Tập hợp yêu cầu của Người thuê vận tải, Người nhận hàng về xe xếp, dỡ hàng cho ngày hôm sau, làm kế hoạch và báo về Xí nghiệp vận tải, Công ty vận tải để tổng hợp chung;
- Nội dung yêu cầu phải sát thực tế và phù hợp với năng lực xếp, dỡ của ga, năng lực xếp dỡ của Người thuê vận tải, Người nhận hàng;
- Nhận điện cấp xe từ Điều độ;
- Lập kế hoạch 4 giờ về tình hình tổ chức xếp dỡ và dự kiến đưa lấy xe tại các địa điểm để bộ phận chạy tàu có kế hoạch dồn xe đồng thời thông báo cho Người thuê vận tải, Người nhận hàng phối hợp tổ chức xếp, dỡ kịp thời;
- Tổng kết tình hình thực tế cấp xe trong ngày của ga (số lượng, chủng loại, tên chủ hàng, cấp đủ, thừa hay thiếu xe ... và các lý do kèm theo) vào sổ theo dõi;
- Báo cáo tổng kết công tác xếp dỡ, và các lý do không hoàn thành kế hoạch với Xí nghiệp vận tải, Công ty vận tải, Trung tâm ĐHVTD&S;
- Lãnh đạo ga: Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra giám sát việc thực hiện các chức danh liên quan và thường trực giải quyết các vướng mắc phát sinh và kiến nghị của Người thuê vận tải, Người nhận hàng.

7.2. Các Công ty vận tải đường sắt và Xí nghiệp vận tải đường sắt:

- Khi ký kết các hợp đồng vận tải phải tính đến năng lực xếp dỡ của các ga để đảm bảo phù hợp, tránh đọng xếp, đọng dỡ. Thông báo kế hoạch vận chuyển hàng hóa đã ký kết với Người thuê vận tải cho các ga và Trung tâm ĐHVT biết để phối hợp thực hiện;
- Tập hợp yêu cầu cấp xe xếp, dồn xe dỡ hàng từ các ga, xí nghiệp vận tải trực thuộc để thống nhất kế hoạch với phòng Điều hành vận tải khu vực trước 11h00 hàng ngày, phục vụ công tác xây dựng kế hoạch cấp xe xếp, dỡ; kế hoạch chạy tàu; kế hoạch vận dụng đầu máy toa xe; xuất nhập LVQT ... trên toàn mạng lưới ĐSVN;
- Nhận kế hoạch cấp xe xếp và điện cấp xe của Điều độ để theo dõi chỉ đạo việc thực hiện của các ga;
- Tổng hợp công tác xếp dỡ tại các ga trực thuộc, phân tích nguyên nhân không hoàn thành kế hoạch hoặc thực hiện sai mệnh lệnh cấp xe xếp. Đề xuất biện pháp giải quyết những vấn đề phát sinh vướng mắc hàng ngày về công tác cấp xe, giải phóng toa xe

trong Hội nghị giao ban sản xuất hàng ngày tại Trung tâm ĐHVT để việc cấp xe, giải phóng toa xe đạt hiệu quả cao nhất.

7.3. Trung tâm ĐHVT:

7.3.1. Điều độ hóa vận:

- Kiểm tra nội dung yêu cầu cấp xe, dôn xe, đối chiếu năng lực xếp dỡ của từng ga để làm cơ sở khi duyệt cấp xe xếp hợp lý, hiệu quả;
- Trực tiếp đọc điện cấp xe cho các ga sau khi đã được duyệt;
- Phối hợp với điều độ luồng xe dự kiến kế hoạch cấp xếp cho ngày hôm sau;
- Dữ báo, xác báo tàu cấp xếp, tàu có xe nặng đến ga dỡ, số lượng chủng loại xe cho ga;
- Thông báo kế hoạch cấp xe xếp và điện cấp xe cho các Công ty vận tải để theo dõi, chỉ đạo các ga thực hiện;
- Ghi chép các thông tin vào các biểu mẫu và sổ sách ấn chỉ quy định.

7.3.2. Điều độ luồng xe:

- Nắm vững nhiệm vụ điều xe đột xuất theo nghị quyết giao ban sản xuất hàng ngày do Lãnh đạo phòng phổ biến;
- Căn cứ vào yêu cầu về số lượng và chủng loại toa xe tổng hợp từ yêu cầu xin xe của các ga, phối hợp với điều độ hóa vận để dự kiến kế hoạch cấp xe: lấy xe từ đâu, đi bằng tàu nào, giờ nào, số lượng bao nhiêu, loại xe gì ...;
- Phối hợp với điều độ kế hoạch xây dựng hành trình các tàu cấp xe.

7.3.3. Lãnh đạo Phòng điều hành các khu vực.

- Nắm vững các yêu cầu chỉ đạo của cấp trên trong công tác điều cấp xe và tình hình đặc điểm luồng hàng, luồng xe trong từng giai đoạn;
- Thông báo những yêu cầu điều xe đột xuất theo nghị quyết giao ban sản xuất hàng ngày cho các bộ phận và chức danh liên quan;
- Chủ trì, phối hợp với các Công ty vận tải xây dựng kế hoạch cấp xe; quyết định điều chỉnh kế hoạch cấp xe khi sản xuất kinh doanh biến động không theo kế hoạch, đảm bảo hiệu quả SXKD trong phạm vi quản lý; thông báo cho các đơn vị liên quan biết;
- Chỉ đạo và đôn đốc các bộ phận liên quan để thực hiện tốt kế hoạch cấp xe trong ngày đảm bảo kịp thời và hiệu quả.

7.3.4. Lãnh đạo Trung tâm ĐHVT.

- Thông báo những chỉ đạo đặc biệt (lệnh của cơ quan chức năng nhà nước về nhiệm vụ vận tải đặc biệt) các chỉ thị, công điện của Tổng giám đốc Tổng công ty ĐSVN, Phó TGD phụ trách vận tải và người được ủy quyền tại Hội nghị giao

- ban sản xuất hàng ngày cho các Phòng điều hành và các bộ phận liên quan;
- Căn cứ các đề xuất kiến nghị, yêu cầu cấp xe xếp, dồn xe dỡ do các Công ty vận tải cung cấp và tình hình thực tế đặc điểm luồng xe thông qua các Phòng điều hành khu vực để chỉ đạo phân bổ, điều tiết hợp lý số lượng toa xe giữa các khu vực, đảm bảo yêu cầu cấp xe xếp hàng và vận dụng hiệu quả toa xe ĐSVN;
 - Thay mặt Tổng giám đốc Tổng công ty ĐSVN tổ chức và chủ trì điều phối sự phối hợp các đơn vị, cá nhân trong và ngoài Tổng công ty ĐSVN liên quan quá trình xây dựng và thực hiện kế hoạch sản xuất hàng ngày;
 - Nắm bắt những vấn đề phát sinh và điều chỉnh kịp thời những bất hợp lý trong công tác cấp xe hàng ngày.

Điều 8. Trách nhiệm của cá nhân và đơn vị đăng ký cấp xe, dồn xe:

8.1. Người thuê vận tải, Người nhận hàng: cử người giao dịch với ga và đăng ký yêu cầu cấp toa theo quy định tại này. Khi đăng ký số lượng toa xe xin cấp xếp, dồn xe dỡ phải xem xét cho phù hợp với khả năng và điều kiện của mình để không gây động xếp, động dỡ.

Trường hợp chủ hàng yêu cầu số lượng toa xe vượt quá so với khả năng thực tế xếp, dỡ trong ngày (đã cấp xe mà không xếp hàng, đã dồn xe mà không dỡ kịp) hoặc vượt quá định mức thời gian xếp dỡ thì phải trả tiền động toa xe theo quy định của Tổng công ty ĐSVN.

8.2. Nhân viên ga: Tổng hợp chính xác các nội dung trong yêu cầu cấp toa xếp, dồn toa xe dỡ của Người thuê vận tải, Người nhận hàng và nắm vững tình hình toa xe xếp dỡ hiện có tại ga để lập kế hoạch báo về Công ty vận tải tổng hợp chung phù hợp với năng lực xếp dỡ tránh động xe. Nếu việc tổng hợp không chính xác hoặc kế hoạch dồn cấp toa cho Người thuê vận tải, Người nhận hàng không đúng phải chịu trách nhiệm. Nắm vững tình hình toa xe xếp dỡ hiện có tại ga để báo cho Công ty vận tải phụ trách và Trung tâm ĐHVT vào các thời điểm 6h00, 12h00 và 18h00 hàng ngày.

8.3. Lãnh Đạo ga:

- Kiểm tra kế hoạch xin xe hàng ngày do trực ban hóa vận, thư ký khách hóa vận lập trước khi báo về Xí nghiệp vận tải, Công ty vận tải và chịu trách nhiệm nếu kế hoạch không chính xác hoặc tự ý cấp xe khi không có kế hoạch hoặc có kế hoạch nhưng không được duyệt;
- Căn cứ số lượng xe rỗng cấp xếp theo kế hoạch, phân bổ xe xếp cho các chủ hàng theo đúng nguyên tắc, thứ tự ưu tiên cấp xe và chịu trách nhiệm về việc cấp xe tại ga không đúng kế hoạch, không bình đẳng và có các hiện tượng tiêu cực;
- Thông báo kịp thời cho Người thuê vận tải, Người nhận hàng khi số lượng xe cấp không đủ so với yêu cầu đã đăng ký để chủ hàng chủ động;
- Xây dựng các biện pháp tổ chức công tác ga hàng hóa để phối hợp nhịp nhàng giữa các bộ phận (chủ hàng, công nhân và phương tiện xếp dỡ, dồn đưa lấy xe vào địa điểm xếp dỡ ...) đảm bảo việc xếp dỡ đúng thời gian quy định rút ngắn thời gian quay vòng toa xe, chống động kéo, động dỡ.
- Khi xảy ra việc động dỡ tại ga mình, Trưởng ga có trách nhiệm: Điện báo kịp thời cho cấp trên quản lý trực tiếp và Trung Tâm ĐHVT; Gặp gỡ các chủ hàng để phối hợp

tìm biện pháp dỡ hàng hóa nhanh nhất. Thực hiện thu tiền đọng toa xe nếu chủ hàng để đọng xe xếp dỡ.

8.4. Công ty vận tải:

- Năm bắt tổng thể về tình hình đặc điểm luồng hàng, luồng xe của các khu vực, khả năng sức kéo, năng lực xếp dỡ của các ga và khả năng tổ chức chạy tàu trên từng khu đoạn. Chịu trách nhiệm về hiệu quả, chất lượng trong việc đề xuất kế hoạch cấp xe xếp, dỡ xe tại tất cả các ga trực thuộc;
- Kiểm tra, giám sát công tác cấp xe, giải phóng toa xe tại các ga. Chịu trách nhiệm trước Tổng công ty ĐSVN khi ký hợp đồng vận tải hoặc đề xuất kế hoạch xếp, dỡ vượt quá năng lực của ga gây đọng xe hoặc có các hiện tượng tiêu cực;
- Báo cáo phạt tích nguyên nhân không hoàn thành kế hoạch hoặc thực hiện sai mệnh lệnh cấp xe; đề xuất biện pháp giải quyết những vấn đề phát sinh vướng mắc về công tác cấp xe, giải phóng toa xe trong Hội nghị giao ban sản xuất hàng ngày tại Trung tâm ĐHVT.

Điều 9. Trách nhiệm của cá nhân và đơn vị duyệt cấp xe

- Lãnh đạo Trung tâm điều hành vận tải có trách nhiệm nắm bắt tổng thể về tình hình đặc điểm luồng hàng, luồng xe của các khu vực, khả năng sức kéo và khả năng tổ chức chạy tàu trên từng khu đoạn để có phương án tổng thể, tối ưu về kế hoạch cấp xe cho các khu vực;
- Khi đã duyệt cấp xe, có trách nhiệm tìm mọi biện pháp để tổ chức thực hiện việc điều xe đến ga theo kế hoạch về số lượng, chủng loại và tiến độ;
- Chịu trách nhiệm nếu cấp xe không đúng kế hoạch, không theo thứ tự ưu tiên; cấp xe ít hơn số lượng đã duyệt mà không có lý do chính đáng;
- Việc thay đổi kế hoạch cấp xe do cấp Lãnh đạo Phòng điều hành khu vực trở lên quyết định bằng bút lệnh và chịu trách nhiệm về quyết định này;
- Khi xảy ra việc đọng dỡ, đọng kéo phải kịp thời điều chỉnh việc xếp hàng tại các đầu xếp và tìm các biện pháp để đảm bảo vận tải bình hành.

Điều 10. Quy định khác:

- Khi ký hợp đồng, trong nội dung của hợp đồng vận tải phải đề cập điều kiện nội dung của Quy định này để ràng buộc Người thuê vận tải, Người nhận hàng thực hiện việc đăng ký yêu cầu cấp toa xếp hàng, yêu cầu dỡ xe hàng;
- Khi xin xe và duyệt cấp xe không tốt dẫn đến việc đọng dỡ, đọng kéo thì phải tiến hành phân tích để phân định trách nhiệm. Cá nhân, đơn vị nào vi phạm thì cá nhân, đơn vị đó chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định hiện hành;
- Do những nguyên nhân chủ quan để xảy ra nhiều lần đọng xe tại một ga trong tháng thì phải kiểm điểm trách nhiệm của Trưởng ga, Giám đốc Xí nghiệp vận tải, Trưởng phòng Điều độ khu vực và Giám đốc trung tâm ĐHVT.

Phần III: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện:

- Các ga.

- + Tổ chức cho cán bộ CNV liên quan học tập nắm vững nội dung Quy định này, triển khai chi tiết để thực hiện;
- + Thông tin các nội dung thuộc phần trách nhiệm của Người thuê vận tải, người nhận hàng trong Quy định này để các chủ hàng nắm được và hướng dẫn chủ hàng thực hiện.

- Các Xí nghiệp vận tải và các Công ty vận tải.

- + Phân công Cán bộ thường trực theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện quy định cấp xe, việc xếp dỡ hàng hóa ngay tại ga;
- + Tổ chức cấp phát "Số đăng ký toa xe xếp hàng", "Số đăng ký đôn dỡ hàng" và Biểu mẫu hóa vận cho các ga theo mẫu thống nhất;
- + Tổ chức thống kê theo dõi việc động dỡ, động kéo tại các ga và tình hình thực hiện việc xin xe cấp xe để làm cơ sở khi phân tích xử lý và phân định trách nhiệm các tập thể, cá nhân vi phạm.
- + Tổng hợp đánh giá kiến nghị.

- Trung tâm ĐHVT.

- + Tại hội nghị giao ban hàng ngày, Trung tâm ĐHVT thông báo những mặt hàng, số lượng toa xe động dỡ tại các ga để các Công ty vận tải có biện pháp đôn đốc chỉ đạo các Xí nghiệp, các ga có biện pháp dỡ hàng nhanh;
- + Theo dõi việc thực hiện cấp xe cho các ga và các khu vực, nắm bắt việc động dỡ, động kéo và cập nhật những nội dung này trong "Báo cáo nhanh hàng ngày" gửi cho Lãnh đạo Tổng công ty, các Ban liên quan và các Công ty vận tải đường sắt;
- + Phân khai trách nhiệm cụ thể đến từng chức danh liên quan thuộc Trung tâm ĐHVT trong việc thực hiện quy định này;
- + Tổng hợp đánh giá kiến nghị công tác xin cấp xe.

- Ban KDVT chủ trì và phối hợp với các Ban liên quan thường xuyên kiểm tra theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; tổ chức phân tích khi xảy ra những vấn đề còn tranh chấp về trách nhiệm giữa các đơn vị trong việc xin xe và cấp xe; đề xuất khen thưởng và kiến nghị xử lý các trường hợp các đơn vị, cá nhân vi phạm Quy định này.

Điều 12: Hiệu lực thi hành:

- Tổng công ty ĐSVN yêu cầu thủ trưởng các đơn vị căn cứ Quy định này tổ chức triển khai thực hiện đến các chức danh có liên quan;
- Trong quá trình triển khai thực hiện, các đơn vị tập hợp ý kiến gửi về Tổng công ty ĐSVN để kịp thời điều chỉnh phù hợp./.