

THÔNG TƯ

Quy định phạm vi trách nhiệm của thuyền viên, người lái phương tiện và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa

Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Cục trưởng Cục Đường thủy nội địa Việt Nam,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư quy định phạm vi trách nhiệm của thuyền viên, người lái phương tiện và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định phạm vi trách nhiệm của thuyền viên, người lái phương tiện và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa.

2. Thông tư này không áp dụng đối với phương tiện làm nhiệm vụ an ninh, quốc phòng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với chủ phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Ca làm việc* là thời gian thuyền viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh được phân công trên phương tiện thủy nội địa nhưng không vượt quá 08 giờ làm việc trong 01 ngày.

2. *Chuyến hành trình* là thời gian phương tiện hoạt động bắt đầu từ cảng, bến xuất phát đầu tiên đến cảng, bến đích cuối cùng.

Điều 4. Trách nhiệm chung của thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa

1. Chấp hành pháp luật Việt Nam, các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên và pháp luật của nước khác khi phương tiện của Việt Nam đang hoạt động trong phạm vi lãnh thổ của nước đó.

2. Chấp hành kỷ luật lao động, thực hiện đầy đủ phạm vi trách nhiệm theo chức danh trong khi làm việc, chấp hành nghiêm chỉnh mệnh lệnh của thuyền trưởng và người chỉ huy trực tiếp, thực hiện đầy đủ thủ tục giao nhận ca, ghi chép nhật ký đầy đủ, rõ ràng.

3. Chỉ rời phương tiện khi được phép của người chỉ huy cao nhất trên phương tiện hoặc chủ phương tiện.

Điều 5. Trách nhiệm của chủ phương tiện

1. Lập sổ danh bạ thuyền viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, lập sổ nhật ký phương tiện đối với phương tiện đi ven biển mang cấp VR-SB theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp cần thiết, chủ phương tiện lập thêm sổ nhật ký khác như nhật ký trực ca, nhật ký dầu, nhật ký vận hành máy lạnh, nhật ký điện, nhật ký vô tuyến điện, nhật ký thời kế, nhật ký điều động nhằm đảm bảo yêu cầu công việc.

2. Bố trí đủ số lượng và đúng tiêu chuẩn chức danh thuyền viên làm việc trên phương tiện, phù hợp với số ca làm việc trong ngày.

3. Ngoài những chức danh thuyền viên đã được quy định trong định biên an toàn tối thiểu tại Điều 19 của Thông tư này, trong trường hợp cần thiết, chủ phương tiện được bố trí thêm thuyền viên hoặc các chức danh khác như: y tá, điện báo viên, thợ lặn, thợ cuốc, thợ hút, thợ kích kéo, nhân viên phục vụ nhằm đảm bảo yêu cầu công việc.

4. Quy định phạm vi trách nhiệm của các chức danh khác làm việc trên phương tiện chưa có trong định biên an toàn tối thiểu quy định tại Thông tư này.

5. Đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động cho thuyền viên và các chức danh khác làm việc trên phương tiện.

Điều 6. Nhật ký phương tiện

1. Nhật ký hành trình

a) Ghi chép toàn bộ quá trình quản lý và khai thác hoạt động của phương tiện;

b) Cập nhật, phản ánh liên tục những số liệu, dữ liệu, hành trình trong quá trình khai thác cũng như việc bảo dưỡng phương tiện;

c) Trước khi sử dụng, phải được Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đóng dấu giáp lai giữa các trang;

d) Luôn được đặt tại buồng điều khiển để ghi chép hàng ngày;

đ) Thuyền trưởng có trách nhiệm theo dõi việc ghi chép và quản lý nhật ký trong thời gian sử dụng. Nhật ký phải được lưu trữ ít nhất 02 năm sau khi sử dụng xong, sau đó phải được giao nộp cho chủ phương tiện lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

e) Chỉ có thuyền trưởng, thuyền phó được ghi chép nhật ký hành trình;

g) Khi thay ca phải thể hiện bàn giao giữa hai ca trong sổ nhật ký.

2. Nhật ký máy

a) Ghi chép toàn bộ quá trình quản lý và khai thác các trang thiết bị động lực của phương tiện;

b) Phản ánh liên tục tất cả những số liệu, dữ liệu trong quá trình khai thác cũng như việc bảo dưỡng máy phương tiện;

c) Trước khi sử dụng phải được Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đóng dấu giáp lai giữa các trang;

d) Luôn được đặt tại buồng máy để ghi chép hàng ngày;

đ) Máy trưởng có trách nhiệm theo dõi việc ghi chép và quản lý nhật ký trong thời gian sử dụng. Nhật ký phải được lưu trữ ít nhất 02 năm sau khi sử dụng xong, sau đó phải được giao nộp cho chủ phương tiện lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

e) Chỉ có máy trưởng, máy phó được ghi chép nhật ký máy;

g) Khi thay ca, phải thể hiện việc bàn giao giữa hai ca trong sổ nhật ký.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỤ THỂ THEO CHỨC DANH THUYỀN VIÊN, NGƯỜI LÁI PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Điều 7. Thuyền trưởng

Thuyền trưởng là người chỉ huy cao nhất trên phương tiện hoặc đoàn phương tiện, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Quản lý, bảo đảm an toàn về người, phương tiện và tài sản trên phương tiện.

2. Quản lý sổ nhật ký hành trình, danh bạ thuyền viên, danh sách hành khách (nếu có) và sổ sách, giấy tờ cần thiết khác của phương tiện, tổ chức việc ghi chép và thường xuyên kiểm tra việc ghi chép sổ sách.

3. Tổ chức giao nhận hàng hoá, phục vụ hành khách theo lệnh điều động hoặc hợp đồng vận chuyển và các quy định hiện hành.

4. Tổ chức phân công, giám sát, đôn đốc thuyền viên hoàn thành nhiệm vụ.

5. Tổ chức việc bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, diễn tập các tình huống khẩn cấp cho thuyền viên và người tập sự thuyền viên.

6. Theo dõi tình hình luồng lạch, khí tượng, thủy văn, thực hiện điều khiển phương tiện theo biểu đồ vận hành đối với những tuyến theo quy định phải có biểu đồ vận hành; chỉ được đón, trả khách, xếp dỡ hàng hoá ở những nơi đã quy định, trừ trường hợp gặp nạn hoặc bất khả kháng.

7. Nắm vững tình trạng kỹ thuật, thời hạn hoạt động và chu kỳ sửa chữa của phương tiện; khi phương tiện sửa chữa phải thực hiện giao nhận phương tiện, phân công thuyền viên giám sát việc sửa chữa. Khi phương tiện lên đà, phải tiến hành kiểm tra hệ thống bánh lái, ky lái và phần chìm không tải của vỏ phương tiện, bổ sung hạng mục yêu cầu sửa chữa, kiểm tra và đánh giá chính xác tình trạng kỹ thuật các hạng mục trước và sau sửa chữa vào biên bản nghiệm thu trước khi hạ thủy và có quyền không chấp nhận các hạng mục sửa chữa không đúng yêu cầu kỹ thuật.

8. Khi phương tiện bị tai nạn, phải thực hiện mọi biện pháp cấp cứu có hiệu quả nhất; nếu phương tiện bị chìm đắm, thuyền trưởng phải là người cuối cùng rời phương tiện sau khi đã thi hành mọi biện pháp cứu người, tài sản, hàng hoá và các giấy tờ cần thiết của phương tiện, trừ trường hợp phương tiện chìm hẳn.

9. Khi nhận được tín hiệu cấp cứu hoặc khi được cơ quan có thẩm quyền huy động tham gia tìm kiếm, cứu nạn, phải chấp hành lệnh điều động, tổ chức tham gia cứu nạn nếu việc làm này không gây nguy hiểm đối với thuyền viên, hành khách và phương tiện do mình chỉ huy.

10. Phương tiện đang hoạt động trên đường thủy nội địa nếu có trường hợp sinh đẻ, tử vong hoặc ốm đau, tai nạn thì thuyền trưởng phải có trách nhiệm giải quyết theo quy định như sau:

a) Khi có người ốm đau, tai nạn, phải tổ chức sơ cứu cho nạn nhân, nếu nghiêm trọng phải kịp thời đưa đi cấp cứu tại cơ sở y tế gần nhất;

b) Khi có người sinh đẻ hoặc tử vong, phải lập biên bản với sự tham gia của 02 nhân chứng. Biên bản sinh con phải thể hiện rõ nội dung thời gian sinh, giới tính và tình trạng sức khỏe của bà mẹ và trẻ em. Biên bản tử vong phải kèm theo bản kê khai tài sản, giấy tờ của người chết, phải quản lý biên bản và tài sản đó để giao lại cho chính quyền địa phương và thân nhân người chết.

11. Khi rời phương tiện, phải trực tiếp bàn giao nhiệm vụ cho thuyền phó hoặc người được ủy quyền; trường hợp vắng mặt từ một ca làm việc trở lên, phải bàn giao bằng văn bản; nếu không thể tiếp tục đảm nhận nhiệm vụ, phải giao quyền chỉ huy cho thuyền phó đồng thời phải báo cáo ngay cho chủ phương tiện.

12. Trường hợp chuyển giao nhiệm vụ cho người khác theo yêu cầu của chủ phương tiện, phải lập biên bản nêu rõ hiện trạng thuyền viên, trạng thái kỹ thuật phương tiện, trang thiết bị, tài sản, số hành khách, sổ sách, giấy tờ, tài liệu có liên quan của phương tiện. Biên bản bàn giao mỗi bên giữ một bản, gửi chủ phương tiện một bản.

13. Tổ chức phân công, thực hiện kê khai các nội dung theo yêu cầu và thông báo cho cơ quan có thẩm quyền khi phương tiện chuẩn bị cập, rời cảng. Trước khi khởi hành, phải có bảng phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng chức danh trên phương tiện; trước giờ rời cảng, bên phải kiểm tra, đôn đốc các bộ phận thuyền viên có liên quan chuẩn bị đầy đủ nguyên, nhiên, vật liệu, lương thực, thực phẩm phục vụ chuyến đi; chỉ rời cảng, bên khi phương tiện bảo đảm an toàn, chuẩn bị đầy đủ cho chuyến đi và được phép của cơ quan có thẩm quyền.

14. Trực tiếp phụ trách một ca làm việc, trực tiếp điều khiển phương tiện qua những khu vực nguy hiểm; ngoài giờ đi ca, nếu thuyền phó hoặc máy trưởng đề nghị, thuyền trưởng phải có mặt ở vị trí chỉ huy để kịp thời giải quyết công việc.

15. Thực hiện nhiệm vụ của thuyền phó nếu không có cơ cấu chức danh thuyền phó trên phương tiện.

16. Trong phạm vi trách nhiệm của mình, thuyền trưởng có quyền:

a) Đề nghị thay đổi hoặc không tiếp nhận thuyền viên làm việc trên phương tiện nếu xét thấy không đủ tiêu chuẩn quy định;

b) Buộc thuyền viên rời khỏi phương tiện nếu có những hành vi không chấp hành mệnh lệnh của thuyền trưởng hoặc vi phạm nội quy, quy định khi làm việc;

c) Từ chối cho phương tiện thực hiện chuyến đi nếu xét thấy phương tiện, điều kiện khí hậu, thủy văn, môi trường không đủ điều kiện hoạt động hoặc không đảm bảo an toàn;

d) Đề nghị khen thưởng thuyền viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc kỷ luật thuyền viên không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 8. Thuyền phó một

Thuyền phó một là người giúp việc thuyền trưởng, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Trực tiếp phụ trách các công việc thuộc phần boong, phụ trách công tác bảo dưỡng, sửa chữa phần vỏ phương tiện từ mớn nước trở lên, boong, thượng tầng, các khoang hàng, hệ thống neo, lái, thông tin, cứu sinh, cứu hoả. Phải thường xuyên tổ chức kiểm tra, đảm bảo các trang thiết bị này luôn luôn ở trạng thái kỹ thuật tốt, sẵn sàng hoạt động, khi phát hiện có sự cố phải lập tức báo cáo thuyền trưởng.

2. Lập kế hoạch chuyến đi, phân công trực ca trình thuyền trưởng duyệt, thường xuyên đôn đốc, hướng dẫn, giám sát thuyền viên thực hiện đúng kế hoạch chuyến đi và nhiệm vụ trực ca.

3. Trực tiếp làm các thủ tục trình báo giấy tờ về thuyền viên, phương tiện, làm giấy tờ vận chuyển và giao nhận hàng hóa, đón trả hành khách. Kiểm tra điều kiện an toàn của hành khách, hàng hóa xếp dỡ trên phương tiện trước khi khởi hành; đề nghị thuyền trưởng từ chối khởi hành chuyến đi nếu xét thấy không đảm bảo điều kiện an toàn của hành khách, hàng hóa xếp dỡ trên phương tiện.

4. Cùng với máy trưởng phân công, đôn đốc, hướng dẫn, giám sát các công việc chuẩn bị khởi hành, nếu có thiếu sót phải khắc phục và báo cáo thuyền trưởng.

5. Trực tiếp phụ trách một ca làm việc. Trực tiếp điều khiển phương tiện khi được phân công.

6. Thay thế thuyền trưởng quản lý phương tiện khi thuyền trưởng vắng mặt. Thực hiện nhiệm vụ của thuyền phó hai nếu không có cơ cấu chức danh thuyền phó hai trên phương tiện.

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được thuyền trưởng giao.

Điều 9. Thuyền phó hai

Thuyền phó hai là người giúp việc thuyền trưởng, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Quản lý việc nhận, cấp phát trang bị, dụng cụ sinh hoạt, dụng cụ làm việc của thuyền viên và nguyên vật liệu của bộ phận boong, lập báo cáo định kỳ để thuyền trưởng gửi chủ phương tiện.
2. Thực hiện việc chăm công, theo dõi nghỉ phép, nghỉ bù, lập sổ lương thuyền viên của phương tiện.
3. Trực tiếp tổ chức thực hiện việc sơ cứu, đưa đến cơ sở y tế nơi gần nhất đối với người bị ốm đau, tai nạn.
4. Phụ trách việc tổ chức phục vụ, hướng dẫn hành khách lên, xuống phương tiện, đi lại trên phương tiện và sắp xếp đúng chỗ ngồi, chỗ nằm theo quy định để bảo vệ an toàn cho phương tiện, tài sản trên phương tiện và đảm bảo trật tự, an toàn giao thông, phục vụ ăn uống, sinh hoạt cho hành khách theo quy định đối với phương tiện chở khách.
5. Tổ chức việc ăn, ở, sinh hoạt, chuẩn bị lương thực, thực phẩm cho thuyền viên. Phải trực tiếp kiểm tra công tác chuẩn bị và báo cáo thuyền trưởng trước mỗi chuyến đi.
6. Giải quyết công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của thuyền phó một hoặc các nhiệm vụ khác khi được thuyền trưởng phân công.
7. Trực tiếp phụ trách một ca làm việc. Trực tiếp điều khiển phương tiện khi được phân công.

Điều 10. Thủy thủ

Thủy thủ khi đi ca phải chấp hành nghiêm chỉnh mệnh lệnh của người phụ trách ca, có trách nhiệm sau đây:

1. Thực hiện các công việc cần thiết cho phương tiện rời bến, cập bến; kiểm tra cầu cho công nhân, hành khách lên, xuống phương tiện được an toàn.
2. Thường xuyên có mặt ở vị trí đã được phân công để sẵn sàng ứng phó với mọi tình huống có thể xảy ra.
3. Đo độ sâu luồng, cảnh giới khi tầm nhìn xa bị hạn chế hoặc các vị trí khó khăn, phức tạp theo lệnh của người phụ trách ca làm việc.
4. Bảo quản và bảo vệ hàng hoá, hướng dẫn giúp đỡ hành khách theo công việc được phân công trong quá trình vận chuyển.
5. Bảo quản, sử dụng thành thạo các trang thiết bị cứu hoả, cứu sinh, cứu đắm.
6. Bảo quản, bảo dưỡng thường xuyên phần vỏ phương tiện từ mớn nước trở lên, bao gồm:
 - a) Làm vệ sinh sạch sẽ khu vực đã được phân công;
 - b) Kiểm tra, sắp xếp thiết bị, dụng cụ gọn gàng, ngăn nắp, tra dầu mỡ vào các bộ phận cần thiết;

c) Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên, gõ ri, quét sơn khu vực được phân công.

7. Trực tiếp điều khiển phương tiện và thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được thuyền trưởng hoặc người phụ trách trực tiếp giao.

Điều 11. Máy trưởng

Máy trưởng là người giúp việc thuyền trưởng, trực tiếp phụ trách bộ phận máy và có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Quản lý, nắm vững tình trạng kỹ thuật hệ thống động lực; tổ chức phân công, giám sát thuyền viên bộ phận máy trong quá trình vận hành.

2. Thực hiện đầy đủ quy định về vận hành máy móc, thiết bị; tổ chức bảo dưỡng thường xuyên, sửa chữa những hạng mục công việc được phép làm của máy móc, thiết bị để bảo đảm hệ thống máy hoạt động có hiệu quả.

3. Kê khai những hạng mục yêu cầu sửa chữa để thuyền trưởng báo cáo chủ phương tiện.

4. Khi phương tiện lên đà, phải tiến hành kiểm tra hệ thống chân vịt, các tấm lưới lọc rác và hộp van thông sông, bổ sung hạng mục yêu cầu sửa chữa hoặc thay thế; kiểm tra và đánh giá chính xác tình trạng kỹ thuật các hạng mục sửa chữa vào biên bản nghiệm thu; có quyền không chấp nhận các hạng mục sửa chữa không đúng yêu cầu kỹ thuật.

5. Thường xuyên kiểm tra việc nhận, tiêu thụ, sử dụng nhiên liệu, vật liệu, phụ tùng thay thế và báo cáo thuyền trưởng. Trực tiếp quản lý hệ thống nhiên liệu và sử dụng mọi biện pháp xử lý khi phát hiện có hơi nhiên liệu tập trung trong buồng máy.

6. Trực tiếp phụ trách một ca máy. Ngoài giờ đi ca, khi cần thiết phải có mặt ở buồng máy để kịp thời giải quyết công việc theo yêu cầu của thuyền trưởng hoặc đề nghị của máy phó.

7. Trường hợp xét thấy nếu thi hành lệnh của người chỉ huy trực tiếp trên buồng lái sẽ gây ra hư hỏng bộ phận máy thì phải báo cáo cho người phụ trách ca làm việc hoặc thuyền trưởng biết, nếu lệnh đó vẫn giữ nguyên thì phải chấp hành và ghi vào nhật ký máy có xác nhận của người ra lệnh.

8. Được quyền cho đình chỉ hoạt động một bộ phận máy hoặc một hệ thống máy nếu xét thấy không an toàn; trường hợp xét thấy nếu máy tiếp tục hoạt động sẽ gây ra hư hỏng nghiêm trọng hoặc xảy ra tai nạn thì phải lập tức cho ngừng máy, đồng thời báo ngay cho người phụ trách ca làm việc và thuyền trưởng.

9. Quản lý các hồ sơ, tài liệu kỹ thuật thuộc bộ phận máy và tổ chức ghi chép sổ nhật ký máy.

10. Tổ chức học tập nâng cao trình độ nghiệp vụ cho thuyền viên bộ phận máy và những người tập sự thuyền viên bộ phận máy.

11. Thực hiện nhiệm vụ của máy phó nếu không có cơ cấu chức danh máy phó trên phương tiện.

12. Khi chuyển giao nhiệm vụ máy trưởng, hai bên giao nhận phải bàn giao về hiện trạng, trạng thái kỹ thuật, thiết bị, tài sản, sổ sách, giấy tờ có liên quan đến phương tiện. Biên bản bàn giao phải được thuyền trưởng xác nhận, mỗi bên giữ một bản, gửi chủ phương tiện một bản.

Điều 12. Máy phó một

Máy phó một là người giúp việc máy trưởng, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Bảo đảm sự hoạt động bình thường của các máy phụ (nếu có), hệ thống trục chân vịt và bộ phận cơ giới của máy lái.

2. Quản lý xưởng của phương tiện (nếu có) và kho vật liệu, phụ tùng máy; trực tiếp quản lý việc nhận, cấp phát, tiêu thụ nguyên, nhiên, vật liệu, phụ tùng thay thế và dụng cụ đồ nghề, thường xuyên báo cáo máy trưởng về tình trạng kỹ thuật của máy, tình hình sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, phụ tùng thay thế và dụng cụ đồ nghề theo quy định và đúng thời hạn.

3. Quản lý các trang thiết bị cứu hoả thuộc buồng máy.

4. Lập kế hoạch công tác của bộ phận máy để máy trưởng duyệt, trực tiếp bố trí công việc, phân công trực ca đối với thuyền viên thuộc bộ phận máy.

5. Trực tiếp phụ trách một ca máy.

6. Chỉ tiến hành bơm, di chuyển nước, dầu khi được sự đồng ý của thuyền trưởng.

7. Trường hợp xét thấy thi hành lệnh của người chỉ huy trực tiếp trên buồng lái sẽ gây ra hư hỏng bộ phận máy thì phải báo cáo cho người phụ trách ca làm việc hoặc thuyền trưởng biết, nếu lệnh đó vẫn giữ nguyên thì phải chấp hành và ghi vào nhật ký máy có xác nhận của người ra lệnh.

8. Trong ca làm việc, được quyền cho đình chỉ hoạt động một bộ phận máy hoặc một hệ thống máy nếu xét thấy không an toàn; trường hợp xét thấy nếu máy tiếp tục hoạt động sẽ gây ra hư hỏng nghiêm trọng hoặc xảy ra tai nạn thì phải lập tức cho ngừng máy, đồng thời báo ngay cho người phụ trách ca làm việc và thuyền trưởng.

9. Kiểm tra việc chấp hành nội quy kỷ luật và trật tự vệ sinh của thuyền viên máy.

10. Thực hiện nhiệm vụ của máy phó hai nếu không có cơ cấu chức danh máy phó hai trên phương tiện.

11. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được máy trưởng giao.

Điều 13. Máy phó hai

Máy phó hai là người giúp việc máy trưởng, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Bảo đảm cho các máy bơm nước của hệ thống cứu hoả, cứu đắm và các thiết bị, máy móc dự phòng ở trạng thái sẵn sàng hoạt động.

2. Trực tiếp phụ trách một ca máy.

3. Phụ trách hệ thống máy nén khí, hệ thống ống nước, ống dầu, ống hơi.

4. Định kỳ kiểm tra độ nhạy của các van an toàn, sau khi kiểm tra phải ghi kết quả kiểm tra vào sổ nhật ký máy và báo cáo máy trưởng xác nhận.

5. Chỉ được tiến hành bơm, di chuyển nước, dầu khi được sự đồng ý của thuyền trưởng.

6. Trường hợp xét thấy thi hành lệnh của người chỉ huy trực tiếp trên buồng lái sẽ gây ra hư hỏng bộ phận máy thì phải báo cáo cho người phụ trách ca làm việc hoặc thuyền trưởng biết, nếu lệnh đó vẫn giữ nguyên thì phải chấp hành và ghi vào nhật ký máy và có xác nhận của người ra lệnh.

7. Trong ca làm việc, được quyền cho đình chỉ hoạt động một bộ phận máy hoặc một hệ thống máy nếu xét thấy không an toàn; trường hợp xét thấy nếu máy tiếp tục hoạt động sẽ gây ra hư hỏng nghiêm trọng hoặc xảy ra tai nạn thì phải lập tức cho ngừng máy, đồng thời báo ngay cho người phụ trách ca làm việc và thuyền trưởng.

8. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được máy trưởng giao.

Điều 14. Thợ máy

Thợ máy chịu sự lãnh đạo của máy trưởng và người phụ trách ca máy, có trách nhiệm sau đây:

1. Trong khi đi ca phải thực hiện đầy đủ nhiệm vụ đã được phân công; theo dõi các thông số kỹ thuật, tình hình hoạt động của máy, nếu thấy không bình thường phải báo cáo phụ trách ca máy.

2. Thường xuyên làm vệ sinh máy và buồng máy; tham gia bảo dưỡng, sửa chữa theo yêu cầu của máy trưởng.

3. Thực hiện một số nhiệm vụ khác khi được máy trưởng hoặc phụ trách ca máy giao.

Điều 15. Người lái phương tiện

Người lái phương tiện có trách nhiệm:

1. Quản lý người, phương tiện, tài sản, các giấy tờ có liên quan đến phương tiện do mình lái.

2. Nắm vững tình hình luồng lạch và điều kiện an toàn của cảng, bến nơi phương tiện hoạt động.

3. Kiểm tra phương tiện, các trang thiết bị an toàn cho người và phương tiện; trước khi khởi hành phải sắp xếp người, hàng hóa đảm bảo phương tiện ổn định, an toàn.

4. Khi phương tiện sửa chữa, phải kiểm tra, giám sát, nghiệm thu.

5. Khi phương tiện bị tai nạn phải kịp thời cứu người, phương tiện, hàng hóa và là người cuối cùng rời phương tiện nếu phương tiện bị đắm.

6. Khi nhận được tín hiệu cấp cứu hoặc khi được cơ quan có thẩm quyền huy động tham gia tìm kiếm cứu nạn, phải chấp hành lệnh điều động, tổ chức tham gia cứu nạn nếu việc làm này không gây nguy hiểm đến người, hàng hóa, phương tiện do mình lái.

Điều 16. Thuyền viên tập sự

Thuyền viên tập sự chịu sự quản lý của thuyền trưởng. Thuyền viên tập sự ở chức danh nào trên phương tiện phải thực hiện phạm vi trách nhiệm của chức danh đó và có trách nhiệm sau đây:

1. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định chung đối với thuyền viên.
2. Tham gia làm việc, sinh hoạt trên phương tiện theo sự phân công, hướng dẫn của thuyền trưởng hoặc máy trưởng hay người được thuyền trưởng hoặc máy trưởng ủy quyền.
3. Chỉ được sử dụng, vận hành máy, trang thiết bị trên phương tiện khi có sự giám sát của người trực tiếp hướng dẫn.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH BIÊN AN TOÀN TỐI THIỂU TRÊN PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA

Điều 17. Định biên

1. Các biểu quy định tại Điều 19 của Thông tư này là định biên an toàn tối thiểu chức danh thuyền viên trên phương tiện phù hợp với hạng bằng, giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn để điều khiển phương tiện theo quy định của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014, sau đây gọi chung là biểu định biên thuyền viên.

2. Chủ phương tiện có trách nhiệm bố trí đủ số lượng các chức danh thuyền viên trên phương tiện bằng hoặc nhiều hơn số thuyền viên quy định tại Điều 19 của Thông tư này; trường hợp phương tiện hoạt động quá một ca làm việc trong một ngày, chủ phương tiện có trách nhiệm tổ chức, bố trí lao động phù hợp để đảm bảo đúng thời gian làm việc theo quy định của Bộ luật Lao động.

Điều 18. Phân nhóm phương tiện để định biên

1. Nhóm I

a) Phương tiện chở khách, phương tiện lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi, phương tiện cánh ngầm, phương tiện cao tốc có sức chở trên 100 người;

b) Phà có trọng tải toàn phần trên 150 tấn;

c) Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 500 tấn;

d) Đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 1000 tấn;

đ) Phương tiện không thuộc các điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này có tổng công suất máy chính trên 400 sức ngựa.

2. Nhóm II

a) Phương tiện chở khách, phương tiện lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi, phương tiện cánh ngầm, phương tiện cao tốc có sức chở trên 50 người đến 100 người;

b) Phà có trọng tải toàn phần trên 50 tấn đến 150 tấn;

c) Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 150 tấn đến 500 tấn;

d) Đoàn lai có trọng tải toàn phần trên 400 tấn đến 1000 tấn;

đ) Phương tiện không thuộc các điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này có tổng công suất máy chính trên 150 sức ngựa đến 400 sức ngựa.

3. Nhóm III

a) Phương tiện chở khách, phương tiện lưu trú du lịch ngủ đêm, nhà hàng nổi, khách sạn nổi, phương tiện cánh ngầm, phương tiện cao tốc có sức chở trên 12 người đến 50 người;

b) Phà có trọng tải toàn phần đến 50 tấn;

c) Phương tiện chở hàng có trọng tải toàn phần trên 15 tấn đến 150 tấn;

d) Đoàn lai có trọng tải toàn phần đến 400 tấn;

đ) Phương tiện không thuộc các điểm a, b, c, d khoản 3 Điều này có tổng công suất máy chính trên 15 sức ngựa đến 150 sức ngựa.

Điều 19. Biểu định biên thuyền viên

1. Phương tiện chở khách

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng hoặc một trong các thuyền phó	1	1	1
2	Máy trưởng hoặc một trong các máy phó	1	1	1
3	Thủy thủ	2	1	1
4	Thợ máy	1	1	
	Tổng cộng	5	4	3

Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính đến 150 sức ngựa hoặc lắp máy trong có tổng công suất máy chính đến 50 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí chức danh máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có chứng chỉ thợ máy hạng nhất. Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính trên 150 sức ngựa đến 400 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng phù hợp với tổng công suất máy chính.

2. Phương tiện chở hàng

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng hoặc một trong các thuyền phó	1	1	1
2	Máy trưởng hoặc một trong các máy phó	1	1	1
3	Thủy thủ hoặc thợ máy	1	1	
	Tổng cộng	3	3	2

Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính đến 150 sức ngựa hoặc lắp máy trong có tổng công suất máy chính đến 50 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí chức danh máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có chứng chỉ thợ máy hạng nhất. Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính trên 150 sức ngựa đến 400 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng phù hợp với tổng công suất máy chính.

3. Phà

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng hoặc một trong các thuyền phó	1	1	1
2	Máy trưởng hoặc một trong các máy phó	1	1	1
3	Thủy thủ	4	3	1
	Tổng cộng	6	5	3

Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính đến 150 sức ngựa hoặc lắp máy trong có tổng công suất máy chính đến 50 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí chức danh máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có chứng chỉ thợ máy hạng nhất. Phương tiện lắp máy ngoài có tổng công suất máy chính trên 150 sức ngựa đến 400 sức ngựa không nhất thiết phải bố trí máy trưởng hoặc máy phó, nhưng thuyền trưởng hoặc thuyền phó phải có giấy chứng nhận khả năng chuyên môn máy trưởng phù hợp với tổng công suất máy chính.

4. Phương tiện lai

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng hoặc một trong các thuyền phó	1	1	1
2	Máy trưởng hoặc một trong các máy phó	1	1	1
3	Thủy thủ hoặc thợ máy	1	1	
	Tổng cộng	3	3	2

5. Phương tiện bị lai

a) Số lượng thuyền viên trên đoàn lai có một phương tiện bị lai, căn cứ trọng tải toàn phần của từng loại phương tiện được xác định như sau:

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thủy thủ	2	1	1

b) Đoàn lai kéo có nhiều loại phương tiện bị lai có số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc được xác định bằng tổng số thuyền viên phải bố trí trên từng phương tiện bị lai theo quy định tại điểm a khoản này.

c) Đoàn lai áp mạn, lai đầy có từ hai phương tiện bị lai trở lên có số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc được xác định như sau: phương tiện bị lai thứ nhất bố trí số lượng thuyền viên theo quy định tại điểm b khoản này, từ phương tiện bị lai thứ hai trở đi cứ thêm 01 phương tiện bị lai phải bố trí thêm 01 thuyền viên.

6. Phương tiện lưu trú du lịch ngủ đêm

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng	1	1	1
2	Thuyền phó	1	1	
3	Máy trưởng	1	1	1
4	Máy phó	1	1	
5	Thủy thủ	2	1	1
6	Thợ máy	1	1	1
	Tổng cộng	7	6	4

7. Nhà hàng nổi, khách sạn nổi

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng	1	1	1
2	Thuyền phó	1	1	
3	Máy trưởng	1	1	1
4	Máy phó	1	1	
5	Thủy thủ	2	1	1
6	Thợ máy	1	1	1
	Tổng cộng	7	6	4

8. Phương tiện cánh ngầm, phương tiện cao tốc

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 ca làm việc		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng	1	1	1
2	Thuyền phó	1	1	
3	Máy trưởng	1	1	1
4	Máy phó	1	1	
5	Thủy thủ	2	1	1
6	Thợ máy	1	1	1
	Tổng cộng	7	6	4

Phương tiện thuộc nhóm III nếu lắp máy ngoài thì không nhất thiết phải bố trí chức danh thợ máy.

9. Phương tiện đi ven biển mang cấp VR-SB

Số TT	Chức danh	Số lượng thuyền viên tối thiểu trong 1 chuyến hành trình		
		Nhóm I	Nhóm II	Nhóm III
1	Thuyền trưởng	1	1	1
2	Thuyền phó	1		
3	Máy trưởng	1	1	1
4	Máy phó	1	1	
5	Thủy thủ	1	1	1
6	Thợ máy	1	1	1
	Tổng cộng	6	5	4

Đối với chuyến hành trình có tổng thời gian vượt quá 02 ca làm việc thì phải bố trí thêm tối thiểu 03 định biên thuyền viên gồm 01 thuyền phó, 01 máy phó, 01 thủy thủ hoặc thợ máy.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2016. Bãi bỏ Quyết định số 28/2004/QĐ-BGTVT ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy định phạm vi trách nhiệm của thuyền viên, người lái phương tiện và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa và Thông tư số 09/2012/TT-BGTVT ngày 23 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định phạm vi trách nhiệm của thuyền viên, người lái phương tiện và định biên an toàn tối thiểu trên phương tiện thủy nội địa ban hành kèm theo Quyết định số 28/2004/QĐ-BGTVT ngày 07 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải.

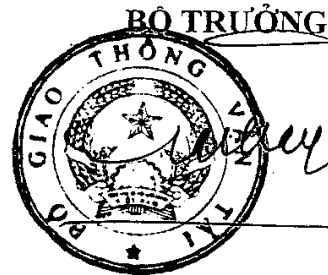
Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Cục Đường thủy nội địa Việt Nam có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng Cục Đường thủy nội địa Việt Nam, Giám đốc Sở Giao thông vận tải các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

Nơi nhận:


- Như khoản 2 Điều 21;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia;
- Các Thứ trưởng Bộ GTVT;
- Các Cục, Tổng Cục, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Công TTĐT Chính phủ, Công TTĐT Bộ GTVT;
- Báo Giao thông, Tạp chí GTVT;
- Lưu: VT, TCCB (Tdt).



Đình La Thăng

Phụ lục I
MẪU SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2015/TT-BGTVT
ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

1. Mẫu sổ danh bạ thuyền viên (Mặt ngoài của trang bìa trước)

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN</p> <p style="text-align: center;">Năm.....</p>

2. Mẫu sổ danh bạ thuyền viên (*Mặt trong của trang bìa trước*)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Chủ phương tiện ghi danh sách các thuyền viên vào sổ danh bạ thuyền viên và ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) hoặc ký tên, ghi rõ họ và tên (nếu là cá nhân), quá trình khai thác phương tiện khi có sự thay đổi thuyền viên phải ghi rõ ngày chuyển đi, chuyển đến và ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) hoặc ký tên, ghi rõ họ và tên (nếu là cá nhân) vào đúng cột quy định.

2. Sổ phải luôn đem theo phương tiện, thuyền trưởng hoặc người được thuyền trưởng ủy quyền phải giữ gìn cẩn thận và xuất trình khi người thi hành công vụ yêu cầu.

3. Mẫu sổ danh bạ thuyền viên (Trang 1)

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



SỔ DANH BẠ THUYỀN VIÊN

Tên phương tiện:

Số đăng ký:

Nơi đăng ký:

Chủ phương tiện:

Địa chỉ chủ phương tiện:

Sổ danh bạ này có kích thước 210 x 148 mm, gồm
22 trang, được đánh số thứ tự từ 1 đến 22

Ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện


(Nếu là tổ chức: ký tên, đóng dấu)

(Nếu là cá nhân: ký, ghi rõ họ và tên)

Năm.....

Phụ lục II
MẪU SỔ NHẬT KÝ PHƯƠNG TIỆN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 47/2015/TT-BGTVT
ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

1. Mẫu sổ nhật ký hành trình
a) Mẫu sổ nhật ký hành trình *(Mặt ngoài của trang bìa trước)*

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">NHẬT KÝ HÀNH TRÌNH</p> <p style="text-align: center;">Năm.....</p>

b) Mẫu sổ nhật ký hành trình (*Mặt trong của trang bìa trước*)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Thuyền trưởng hoặc thuyền phó đi ca có trách nhiệm ghi đầy đủ, chính xác và rõ ràng các thông số vào các cột, mục quy định trong nhật ký và phải ghi bằng bút mực màu đen hoặc xanh, không được sửa chữa, tẩy xóa, nếu có nhầm lẫn thì gạch bỏ số liệu cũ, ghi số liệu mới và ký tên vào bên cạnh.

2. Khi phương tiện hành trình các số liệu sau đây phải được ghi vào nhật ký:

a) Thời gian đến, đi và mọi chi tiết liên quan đến hành trình của phương tiện;

b) Tình trạng hoạt động của phương tiện, đặc biệt là các thiết bị liên quan đến tốc độ kế, máy đo sâu, la bàn từ, ra đa, máy định vị vệ tinh;

c) Các hư hỏng, sự cố xảy ra trong ca trực, trong quá trình vận hành, khai thác cũng như trong các trường hợp bị tai nạn như đâm va, mắc cạn hay các sự cố khác. Thời gian diễn biến các vụ việc, các biện pháp khắc phục và xử lý;

d) Các công việc về bảo quản, bảo dưỡng và sửa chữa máy móc, thiết bị.

3. Khi cập cảng hay neo đậu, phải ghi rõ tên cảng, lý do neo đậu, việc phân công, bố trí công việc, thời gian và các chi tiết liên quan đến điều động phương tiện.

4. Tùy điều kiện trang thiết bị của phương tiện, các thông số từ 01 đến 23 được ghi theo thực tế của phương tiện. Thông số 24 bắt buộc phải ghi chép đầy đủ.

c) Mẫu sổ nhật ký hành trình (Trang 1)

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



NHẬT KÝ HÀNH TRÌNH

Tên phương tiện:

Số đăng ký:.....

Chủ phương tiện:.....

Người quản lý/ khai thác:.....

Bắt đầu sử dụng từ ngày:.....đến ngày.....

Nhật ký này có kích thước 297 x 210 mm, gồm
200 trang, được đánh số thứ tự từ 1 đến 200

Ngày.....tháng.....năm.....

Chủ phương tiện

(Nếu là tổ chức: ký tên, đóng dấu)

(Nếu là cá nhân: ký, ghi rõ họ và tên)

d) Mẫu sổ nhật ký hành trình (Trang 2 đến 200)

Ngày.....tháng.....năm.....

Vùng biển (Hệ thống sông, kênh).....

Giờ	Thủy triều	Hướng đi			Sai số		Tốc độ kể	Số V/ph (R.P.M)	Gió		Thời tiết	Khí áp kế	Biển	Tầm nhìn xa	Nhiệt độ	
		Thật	LBCQ	LB lái	LBCQ	LB từ			Hướng	Sức					K.K	Biển
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																

18	19	20	21	22		23	
Nước hầm hàng	Nước két	Đền hành trình	Ca trực	Khoảng cách đi được		Ca trực thủy thủ	
N ^o 1.....	N ^o 1.....	Từ		Dự tính	Theo TĐK	Ca lái	Cảnh giới
N ^o 2.....	N ^o 2.....		00+04				
N ^o 3.....	N ^o 3.....	Đến	04+08				
N ^o 4.....	N ^o 4.....		08+12				
N ^o 5.....	N ^o 5.....		12+16				
N ^o 6.....	N ^o 6.....		16+20				
Buồng máy...	N ^o 7.....		20+24				
	N ^o 8.....	Chỉnh giờ phương tiện Giờ.....phút					
	N ^o 9.....						
	N ^o 10.....						
	Mũi.....						
	Lái.....						

Ghi chú:

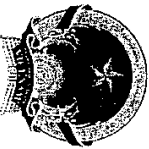
- LBCQ: La bàn con quay;
- LB: La bàn;
- V/ph: Vòng trên phút;
- K.K: Không khí;
- TĐK: Tốc độ kể.

Chuyến đi..... Từ cảng:..... Đến cảng:.....

24		
Ca trực	Ghi chú	Thuyền trưởng/ thuyền phó trực ca
00		
04		
08		
12		
16		
20		
25		Thuyền trưởng

2. Mẫu sổ nhật ký máy

a) Mẫu sổ nhật ký máy (Mặt ngoài của trang bìa trước)

<p style="text-align: center;">CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p>  <p style="text-align: center;">NHẬT KÝ MÁY</p> <p style="text-align: center;">Năm.....</p>
--

b) Mẫu sổ nhật ký máy (Mặt trong của trang bìa trước)

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Máy trường hoặc máy phó đi ca có trách nhiệm ghi đầy đủ, chính xác và rõ ràng các thông số vào các cột, mục quy định trong nhật ký và phải ghi bằng bút mực màu đen hoặc xanh, không được sửa chữa, tẩy xóa, nếu có sự nhầm lẫn thì gạch bỏ số liệu cũ, ghi số liệu mới và ký tên vào bên cạnh.
2. Khi phương tiện hành trình các số liệu sau đây phải được ghi vào nhật ký máy:
 - a) Thời gian đến, đi và mọi chi tiết liên quan đến hoạt động của máy chính;
 - b) Tình trạng hoạt động của các máy phụ, đặc biệt là các thiết bị liên quan đến sự chuyển dịch phương tiện, bơm chuyển kết, trạng thái các kết nước dẫn phương tiện, các kết dầu đốt, dầu nhớt, các kết nước ngọt và nước la canh;
 - c) Các hư hỏng, sự cố xảy ra trong ca trực trong quá trình vận hành, khai thác các hệ thống động lực cũng như trong các trường hợp bị tai nạn như đâm va, mắc cạn hay các sự cố khác. Thời gian diễn biến các vụ việc, các biện pháp khắc phục và xử lý;
 - d) Các công việc về bảo quản, bảo dưỡng và sửa chữa máy móc, thiết bị.
3. Khi cập cảng hay neo đậu, phải ghi rõ tên cảng, lý do neo đậu, việc phân công, bố trí công việc, thời gian và các chi tiết liên quan đến điều động máy chính và các máy phụ.
4. Tùy điều kiện trang thiết bị của phương tiện, các thông số được ghi theo thực tế của phương tiện.

c) Mẫu sổ nhật ký máy (Trang 1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



NHẬT KÝ MÁY

Tên phương tiện:.....
Ký hiệu máy chính:..... Công suất:.....
Cảng đăng ký:..... Số đăng ký:.....
Chủ phương tiện:..... Người quản lý/Khai thác:.....
Bắt đầu sử dụng từ ngày:..... đến ngày:.....

Nhật ký này có kích thước 297 x 420 mm, gồm
200 trang, được đánh số thứ tự từ 1 đến 200

Ngày:..... tháng..... năm.....
Chủ phương tiện
(Nếu là tổ chức: ký tên, đóng dấu)
(Nếu là cá nhân: ký, ghi rõ họ và tên)

