

THỦ TỤC B2: VẬN CHUYỂN ĐỒNG HỒ ĐO NƯỚC



I. Mục đích: Vận chuyển đồng hồ đo nước của khách hàng đến Công ty để kiểm định khi đồng hồ kiểm định định kỳ hoặc đồng hồ bị sự cố.

II. Đối tượng áp dụng: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các cá nhân đang sử dụng dịch vụ nước sạch của Công ty.

III. Các bước thực hiện:

1. Tiếp nhận và ký hợp đồng: Công ty tiếp nhận thông tin từ khách hàng. Công ty tư vấn dịch vụ, thông báo đơn giá, hướng dẫn khách hàng chuẩn bị hồ sơ cần thiết. Hai bên thực hiện ký hợp đồng.

2. Vận chuyển: Đồng hồ được vận chuyển về nơi kiểm định của Công ty để kiểm tra, kiểm định.

3. Kiểm định đồng hồ đo nước: Công ty kiểm tra, kiểm định và kết luận theo quy định của Luật đo lường.

4. Lắp đặt lại đồng hồ đo nước: Công ty lắp đặt lại đồng hồ đo nước cho khách hàng, mở van cấp nước, xác nhận khách hàng lấy được nước và kiểm tra rò rỉ, bàn giao đồng hồ cho khách hàng quản lý và hoàn tất hồ sơ nghiệm thu.

5. Thanh toán: Khách hàng thanh toán chi phí theo quy định của Công ty.

IV. Hồ sơ cần thiết:

1. Hợp đồng dịch vụ (nếu có).
2. Biên bản thỏa thuận vận chuyển đồng hồ kiểm định.
3. Phiếu dịch vụ vận chuyển đồng hồ kiểm định
4. Biên bản tháo, lắp, thay thế và bàn giao đồng hồ đo nước.

V. Thời hạn giải quyết: Theo biên bản thỏa thuận hoặc hợp đồng dịch vụ đã ký.