**PHỤ LỤC 01**

MẪU NHẬT KÝ TUẦN ĐƯỜNG   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04 /2019/TT-BGTVT ngày 23 tháng 01 năm 2019*

*của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**I. Mẫu bìa nhật ký**

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **NHẬT KÝ TUẦN ĐƯỜNG**  **Quyển số: ...............**  **Đơn vị bảo dưỡng thường xuyên và vận hành khai thác công trình đường bộ ........................................................**  **Từ Km …....................... đến Km .......................... QL.............**  **Nhân viên tuần đường: .............................................................**  **Bắt đầu ngày: ......................./.................../................................**  **Hết quyển ngày: ..................../..................../..............................**  **..........., năm 20 .......** |

**HƯỚNG DẪN**

PHẦN I.

MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1.** Tuần đường (bao gồm đường, cầu, cống, hầm, kè, ngầm, tràn, hệ thống an toàn giao thông, hành lang an toàn đường bộ) nhằm mục đích phát hiện kịp thời những hư hỏng, vi phạm hoặc sự cố xảy ra để nhanh chóng khắc phục, tránh những hậu quả xấu làm thiệt hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân cũng như xã hội. Nhật ký tuần đường là tài liệu quan trọng trong công tác quản lý vì vậy phải được ghi chép đầy đủ và lưu trữ tại đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ.

**2.** Người làm nhiệm vụ tuần đường phải ghi chép trong khi làm nhiệm vụ nhằm phản ánh đầy đủ mọi tình trạng, sự cố xảy ra đối với đoạn đường, cây cầu và công trình, hành lang an toàn đường bộ có trên tuyến được giao nhiệm vụ.

**3.** Lãnh đạo đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ đọc nội dung ghi chép trong sổ vào cuối ngày và ghi ý kiến xử lý, đồng thời ký tên dưới ý kiến đó.

**4.** Hàng tháng, hàng quý, khi nghiệm thu công tác bảo dưỡng thường xuyên nhật ký tuần đường phải được xuất trình để hội đồng nghiệm thu xem xét đánh giá công tác quản lý theo tháng, quý đó.

**5.** Nội dung ghi chép trong nhật ký là căn cứ để đánh giá chất lượng công tác của nhân viên tuần đường.

Đối với đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ, nhật ký tuần đường đánh giá một phần chất lượng và trình độ, phương thức quản lý của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ.

PHẦN II.

NỘI DUNG KIỂM TRA, GHI CHÉP

1. Nội dung ghi trong nhật ký gồm:

a) Người thực hiện tuần đường, thời gian tuần đường;

b) Diễn biến chính thời tiết trong ngày, mực nước trên các vị trí có cột thủy trí như tại ngầm tràn, bến phà, trên các bộ phận mố, trụ cầu trong mùa lũ, tình hình lũ, lụt (nếu có);

c) Đối với công tác quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ: Ghi cụ thể các vụ vi phạm mới phát sinh (đã lập biên bản xác nhận, chưa lập biên bản kèm theo lý do như chủ hộ đi vắng, không chịu ký hoặc nguyên nhân khác); tình hình và kết quả từng vụ vi phạm đã được xử lý (tổ chức, cá nhân tự khắc phục, thanh tra lập biên bản xử lý, chính quyền cưỡng chế, giải tỏa và các biện pháp xử lý khác), các vụ đang xử lý và chưa xử lý, các thông tin cụ thể khác.

Đối với trường hợp các vụ vi phạm chưa xử lý đã ghi trong lần trước không có thay đổi về tình hình giải quyết thì không cần ghi lại trong nhật ký, trừ khi đã được xử lý, giải quyết.

Các trường hợp vi phạm đấu nối trái phép vào đường bộ, san lấp trong phạm vi đất của đường bộ, đất thuộc phạm vi hành lang an toàn đường bộ, đào khoan, xẻ đường trái phép, tháo dỡ, phá cống, rãnh và công trình kiên cố cần được ghi cụ thể vị trí, lý trình có vi phạm, mức độ vi phạm và các thông tin chi tiết;

d) Đối với tình trạng kỹ thuật công trình, nhật ký cần ghi các bộ phận của cầu như dầm, dàn, khung, mố, trụ, gối, khe co giãn, lan can tay vịn, mặt cầu, ống thoát nước, dây văng, dây cáp treo, hố neo và các bộ phận khác của cầu: ghi rõ tình trạng bị hư hỏng, có dấu hiệu phát sinh hư hỏng hoặc đã hư hỏng có phát triển (như vết nứt mở rộng, kéo dài; dầm dàn hoặc kết cấu nhịp tuy chưa gãy đổ nhưng có dấu hiệu bị võng) và các trường hợp hư hỏng khác.

Đối với phần đường, nhật ký ghi các đoạn đường hư hỏng, mức độ hư hỏng kết cấu mặt đường (hư hỏng dưới dạng rạn, nứt, ổ gà, hằn lún, hư hỏng sình lún móng mặt đường và các dạng hư hỏng khác trên mặt đường theo quy định của các tiêu chuẩn kỹ thuật); hư hỏng nền đường với các dạng sạt lở đất, đá ta luy dương, sụt trượt ta luy âm, lún, nứt nền đường, xuất hiện cung trượt và các hiện tượng hư hỏng khác; các loại hư hỏng lề đường như bề mặt nứt, vỡ, xói lở, lún, trồi và các loại hư hỏng khác.

Đối với hệ thống, cống, rãnh thoát nước, nhật ký tuần đường ghi lại tình trạng thoát nước bình thường hoặc bị tắc (nếu có); các bộ phận hư hỏng, loại hư hỏng, mức độ hư hỏng (nếu có).

Đối với ngầm, tràn trong thời gian lũ, ngập lụt phải ghi rõ số giờ, các ngày bị ngập, chiều sâu ngập (trên cột thủy trí), vận tốc dòng nước (ước tính khi không có thiết bị đo), nguyên nhân ngập (do ảnh hưởng của cơn bão, do mưa lớn); tình trạng công trình sau khi nước rút, các hư hỏng cần phải khắc phục (nếu có).

Đối với cột mốc giải phóng mặt bằng đất xây dựng công trình đường bộ, mốc đất của đường bộ, cột mốc lộ giới phân định phạm vi hàng lang an toàn đường bộ, nhật ký ghi lại các cột bị mất, các cột gãy, đổ và các hư hỏng khác (nếu có).

Đối với thiết bị lắp đặt vào công trình đường bộ và các hạng mục công trình đường bộ khác, căn cứ tình trạng kỹ thuật, tình hình khai thác sử dụng và các hư hỏng, dấu hiệu hư hỏng để ghi trong nhật ký (đèn đường bị hỏng, thiết bị thông gió hầm hỏng không hoạt động);

đ) Đối với các công trình an toàn giao thông đã có, nhật ký cần ghi lại các hiện tượng biển báo hiệu, cột tiêu, cột Km, cột H, rào chắn, tường hộ lan thép bị gãy, đổ, mất, hỏng; tình trạng sơn trên mặt đường bị mờ, mài mòn, mất vệt sơn; đối với các vị trí tổ chức giao thông chưa hợp lý gây ùn tắc giao thông, xuất hiện điểm đen, điểm tiềm ẩn nguy cơ mất an toàn giao thông ghi lại các nội dung theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về tiêu chí xác định điểm đen, điểm tiềm ẩn nguy cơ mất an toàn giao thông trong ngành đường bộ;

e) Trường hợp có tai nạn giao thông, nhân viên tuần đường phải ghi lại thời điểm vụ tai nạn, phương tiện gây tai nạn và bị nạn, hậu quả tai nạn gây ra đối với người và phương tiện giao thông; hư hỏng thiệt hại đối với kết cấu hạ tầng giao thông; tình hình, kết quả xử lý vụ tai nạn; tình trạng gây ùn tắc (nếu có) do tai nạn.

2. Việc ghi chép phải thực hiện trong khi tiến hành kiểm tra. Cuối ngày phải được tập trung ở đơn vị bảo dưỡng thường xuyên và vận hành khai thác công trình đường bộ.

3. Nội dung ghi chép phải mạch lạc, rõ ràng, tỉ mỉ, chính xác, nhân viên tuần đường phải ký tên ở phía dưới.

4. Khi đi tuần, gặp trường hợp cầu, đường, công trình bị hư hỏng, dầu mỡ rơi vãi trên mặt đường, cây cối bị đổ, đất đá sụt lở, dây điện bị đứt rơi xuống đường ... có thể nguy hiểm cho người và xe cộ đi lại thì bản thân nhân viên tuần đường phải giải quyết ngay nếu công việc đơn giản, khối lượng ít, hoặc báo ngay cho đơn vị bảo dưỡng thường xuyên và vận hành khai thác công trình đường bộ và người thực hiện nhiệm vụ tuần kiểm để xử lý, rào chắn và hướng dẫn xe cộ qua lại.

***Ghi chú:*** *Sổ nhật ký tuần đường gồm 100 trang được đánh dấu từ 1 đến 100 và đóng dấu giáp lai.*

Trang đầu (bên trái):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Giờ ngày, tháng kiểm tra | Vị trí, Lý trình, xảy ra phát hiện sự cố, vi phạm | Tình hình thời tiết (nắng, mưa, mù, lũ, bão...) Diễn biến đột xuất, nội dung của các sự cố cầu đường, hoặc vi phạm mới phát hiện (vẽ minh họa vị trí, kích thước cụ thể). |
|  |  |  |
|  |  |  |

Trang liền kề (bên phải):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Đã giải quyết, xử lý tại chỗ và kết quả | Người nhận báo cáo ghi nhận xét, việc cần lưu ý hàng ngày. Ký tên | Ghi chú |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PHỤ LỤC 02**

MẪU NHẬT KÝ TUẦN KIỂM   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04 /2019/TT-BGTVT ngày 23 tháng 01 năm 2019*

*của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

**I. Mẫu bìa nhật ký**

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------**  **NHẬT KÝ TUẦN KIỂM**  **Quyển số: ...............**  **Cơ quan, Đơn vị (Người quản lý, sử dụng công trình đường bộ) ..............................................................................................**  **Người thực hiện tuần kiểm: .....................................................**  **Từ Km …....................... đến Km .......................... QL.............**  **Bắt đầu ngày: ......................./.................../................................**  **Hết quyển ngày: ..................../..................../..............................**  **..........., năm 20 .......** |

**HƯỚNG DẪN**

PHẦN I.

MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

**1.** Tuần kiểm đường bộ nhằm kiểm tra, giám sát hoạt động tuần đường và kết quả thực hiện công tác quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ nhằm mục đích xử lý kịp thời những hư hỏng, vi phạm hoặc sự cố xảy ra để nhanh chóng khắc phục, tránh những hậu quả xấu làm thiệt hại đến tính mạng, tài sản của nhân dân cũng như xã hội. Nhật ký tuần kiểm là tài liệu quan trọng trong công tác quản lý vì vậy phải được ghi chép và lưu trữ đầy đủ.

**2.** Người làm nhiệm vụ tuần kiểm đường bộ phải ghi chép kết quả kiểm tra hiện trường, xử lý ý kiến đề xuất của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ trong công tác quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường trên tuyến được giao nhiệm vụ; kết quả thực hiện của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ.

**3.** Lãnh đạo người quản lý, sử dụng công trình đường bộ đọc nội dung ghi chép trong sổ vào ngày làm việc cuối tuần và ghi ý kiến xử lý, đồng thời ký tên dưới ý kiến đó.

**4.** Hàng tháng, hàng quý, khi nghiệm thu công tác bảo dưỡng thường xuyên nhật ký tuần kiểm là cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ.

**5.** Nội dung ghi chép trong nhật ký là căn cứ để đánh giá chất lượng công tác của người thực hiện hoạt động tuần kiểm đường bộ.

PHẦN II.

NỘI DUNG KIỂM TRA, GHI CHÉP

1. Nội dung ghi trong nhật ký gồm:

a) Người thực hiện tuần kiểm đường bộ, thời gian tuần kiểm;

b) Ghi nhận các vấn đề phát sinh trong công tác quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; các hư hỏng, sự cố công trình đường bộ cũng như các bất cập, tồn tại trong công tác tổ chức giao thông trên tuyến đường được giao quản lý theo ý kiến của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ hoặc qua kết quả kiểm tra hiện trường, cụ thể:

- Vị trí vi phạm quy định về quản lý, sử dụng kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ; các hư hỏng, sự cố công trình đường bộ; các tồn tại trong việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ, lý trình từ Km … đến Km…, vị trí bên trái, hai bên phải hay tim đường, hành lang, v,v,…;

- Mô tả chi tiết các vi phạm, các hư hỏng, sự cố công trình đường bộ, các tồn tại trong việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ; ước tính khối lượng.

c) Ý kiến xử lý:

- Đối với các công việc thuộc trách nhiệm của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ, người thực hiện nhiệm vụ tuần kiểm ghi yêu cầu đơn vị thực hiện, khắc phục trong thời gian theo quy định; ví dụ vá ổ gà trong 7 ngày theo tiêu chuẩn bảo dưỡng thường xuyên;

- Đối với các vi phạm quy định về quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, người thực hiện nhiệm vụ tuần kiểm ghi nhận quá trình xử lý như: lập biên bản, vận động tuyên truyền đối tượng vi phạm chấp hành các quy định của pháp luật hoặc phối hợp chính quyền địa phương hoặc lực lượng thanh tra giao thông, công an xử lý theo quy định; chỉ đạo đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ thực hiện các biện pháp ngăn chặn, khắc phục hậu quả ban đầu để đảm bảo giao thông theo quy định (nếu cần thiết);

- Đối với các nội dung tồn tại trong công tác quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ nằm ngoài phạm vi xử lý của đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ, người thực hiện nhiệm tuần kiểm báo cáo người quản lý, sử dụng công trình đường bộ xử lý theo quy định;

- Ngoài việc kiểm tra định kỳ, khi nhận được thông tin về các vấn đề vi phạm quy định quản lý, bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, các hư hỏng, tai nạn, sự cố cầu đường hoặc phương tiện gây ùn tắc, mất an toàn giao thông trên tuyến đường được giao quản lý (qua thông tin từ tuần đường, người dân hoặc đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ), người thực hiện nhiệm vụ tuần kiểm phải kiểm tra, xử lý hoặc báo cáo người quản lý, sử dụng công trình đường bộ hoặc đề nghị chính quyền địa phương, lực lượng công an xử lý theo quy định;

d) Đánh giá kết quả xử lý các vi phạm, hư hỏng, sự cố và tồn tại nêu tại điểm c khoản này, bao gồm các nội dung: khối lượng, chất lượng, thời gian hoàn thành; quay phim hoặc chụp ảnh lưu trữ để minh họa và làm cơ sở để đánh giá kết quả khi thực hiện nghiệm thu tháng, quý cho đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ.

2. Việc ghi chép phải thực hiện trong ngày tiến hành kiểm tra hoặc sau khi xử lý các vi phạm, hư hỏng, sự cố và tồn tại.

3. Nội dung ghi chép phải mạch lạc, rõ ràng, tỉ mỉ, chính xác, người thực hiện tuần kiểm đường bộ phải ký tên ở phía dưới nội dung ghi chép sau khi kiểm tra.

*Sổ nhật ký tuần kiểm gồm 100 trang được đánh dấu từ 1 đến 100 và đóng dấu giáp lai.*

Trang đầu (bên trái):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ngày tháng | Hạng mục công việc, ý kiến đề xuất của đơn vị BDTX, VHKTCTĐB | Lý trình | | | Mô tả chi tiết thực trạng công tác QL, BDTX | Ước tính khối lượng |
| Từ Km | Đến Km | Vị trí |
|  |  |  |  |  |  |  |

Trang liền kề (bên phải):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ý kiến người thực hiện tuần kiểm | | Người nhận báo cáo ghi nhận xét, việc cần lưu ý. Ký tên | Kết quả thực hiện của đơn vị BDTX, VHKTCTĐB | | | |
| Yêu cầu sửa chữa hoặc xử lý vi phạm; hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền | Thời gian hoàn thành | Khối lượng | Chất lượng | Thời gian hoàn thành thực tế | Ảnh/Video sau khi sửa chữa |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Đơn vị BDTX, VHKTCTĐB là đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ;

- Công tác QL, BDTX là công tác quản lý, bảo dưỡng thường xuyên;

**PHỤ LỤC 03**

PHƯƠNG TIỆN, TRANG THIẾT BỊ, TRANG PHỤC PHỤC VỤ CÔNG TÁC TUẦN ĐƯỜNG VÀ TUẦN KIỂM   
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 04 /2019/TT-BGTVT ngày 23 tháng 01 năm 2019*

*của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

1. Phương tiện, thiết bị và trang phục phục vụ nhiệm vụ tuần đường

a) Phương tiện, trang thiết bị:

- Phương tiện đi tuần đường là mô tô, xe máy hoặc ô tô;

- Sổ nhật ký tuần đường; tài liệu cần thiết (bình đồ duỗi thẳng tuyến đường, quy trình bảo trì, quy trình vận hành khai thác và các tài liệu cần thiết khác); túi đựng tài liệu chống mưa;

- Điện thoại thông minh kết nối internet;

- Phần mềm quản lý đường, phần mềm tuần đường, kết nối không gian địa lý (nếu có);

- Một túi bạt đựng 01 (một) mỏ lết, 01 (một) dao phát cây, 01 (một) thước cuộn 5m, 01 (một) đèn pin, 01 (một) xẻng công binh;

- Thiết bị dụng cụ an toàn khi làm việc như dây đeo an toàn và trang bị bảo hộ lao động khi kiểm tra các vị trí bộ phận cần thiết để bảo đảm an toàn (kiểm tra dầm, dàn cầu và các bộ phận trên cao); đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ bố trí biển cảnh báo an toàn khi dừng trên đường cao tốc để kiểm tra.

b) Trang phục gồm: quần áo đồng phục, quần âu màu ghi xám, áo màu ghi xám; phía trên túi áo bên trái có lô gô “Đơn vị bảo trì đường bộ” hoặc tên công ty và hàng chữ “Tuần đường” màu xanh tím than; áo gi lê màu xanh có vạch vàng phản quang để mặc khi làm việc ở hiện trường; giày, ủng và trang phục đi mưa.

2. Phương tiện, thiết bị và trang phục phục vụ nhiệm vụ tuần kiểm

a) Phương tiện, trang thiết bị:

- Phương tiện đi tuần đường là mô tô, xe máy hoặc ô tô;

- Điện thoại thông minh kết nối internet;

- Phần mềm quản lý đường, phần mềm tuần đường, kết nối không gian địa lý (nếu có);

- Các tài liệu cần thiết (biên bản làm việc, quy chế phối hợp quản lý bảo vệ hành lang an toàn đường bộ, hồ sơ tài liệu công trình), túi đựng tài liệu chống nước mưa.

- Thiết bị dụng cụ an toàn khi làm việc như dây đeo an toàn và trang bị bảo hộ lao động khi kiểm tra các vị trí bộ phận cần thiết để bảo đảm an toàn (kiểm tra dầm, dàn cầu và các bộ phận trên cao); đơn vị bảo dưỡng thường xuyên, vận hành khai thác công trình đường bộ bố trí biển cảnh báo an toàn khi dừng trên đường cao tốc để kiểm tra.

b) Trang phục gồm:

- Trang phục xuân hè của nam: áo màu xanh nước biển ngắn tay, cổ bẻ; áo có 07 cúc (05 cúc để cài áo, 02 cúc cài túi áo phía trên), cúc áo bằng nhựa cùng với màu vải áo, đường kính 1,3 cm; hai túi áo ngực có nắp, túi áo may nổi có nẹp giữa; vạt áo cho vào trong quần; phía trên túi áo có lô gô "Đường bộ Việt Nam" và hàng chữ "Tuần kiểm đường bộ"; quần âu màu xanh sẫm, hai túi chéo và một túi phía sau, ống quần đứng.

- Trang phục xuân hè của nữ: áo màu xanh nước biển ngắn tay, cổ bẻ; áo có 07 cúc (05 cúc để cài áo, 02 cúc cài túi áo phía dưới), cúc áo bằng nhựa cùng với màu vải áo, đường kính 1,3 cm; hai túi áo ở phía dưới may ngoài, nắp túi hơi chéo; không cho vạt áo trong quần; phía trên túi áo có lô gô “Đường bộ Việt Nam” và hàng chữ “Tuần kiểm đường bộ”; quần âu màu xanh sẫm, hai túi chéo, ống quần đứng.

- Trang phục thu đông của nam: áo vét tông màu xanh nước biển, dài tay có lót trong, thân trước 04 túi ngoài nắp hơi chéo, áo có 08 cúc để cài (06 cúc 2,2cm để cài áo và túi áo phía dưới, 02 cúc 1,8cm để cài túi áo phía trên), cúc áo bằng đồng mạ hợp kim màu vàng, mặt cúc nhám, cổ bẻ; phía trên túi áo có lô gô “Đường bộ Việt Nam” và hàng chữ “Tuần kiểm đường bộ”; quần âu màu tím than hai túi chéo và một túi phía sau, ống quần đứng.

- Trang phục thu đông của nữ: áo vét tông màu xanh nước biển, dài tay có lót trong, hai túi có nắp chìm ở phía dưới thân trước, áo chiết eo, cổ bẻ, áo có 06 cúc để cài, cúc áo bằng đồng mạ hợp kim màu vàng, mặt cúc nhám (04 cúc 2,2cm để cài áo và 02 cúc 2,2cm để cài túi áo phía dưới); phía trên túi áo có lô gô “Đường bộ Việt Nam” và hàng chữ “Tuần kiểm đường bộ”; quần âu màu tím than hai túi chéo, ống quần đứng.

c) Chế độ cấp phát trang phục:

- Quần áo xuân hè: 01 (một) năm 02 (hai) bộ;

- Quần áo thu đông: 01 (một) năm 01 (một) bộ;

- Mũ bảo hiểm: 02 (hai) năm 01 (một) bộ;

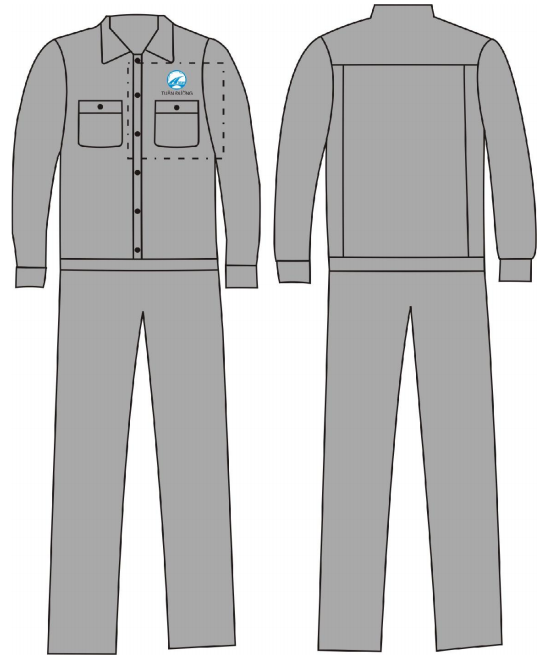
- 01 (một) áo gilê màu xanh có vạch vàng phản quang để mặc khi làm việc ở hiện trường.

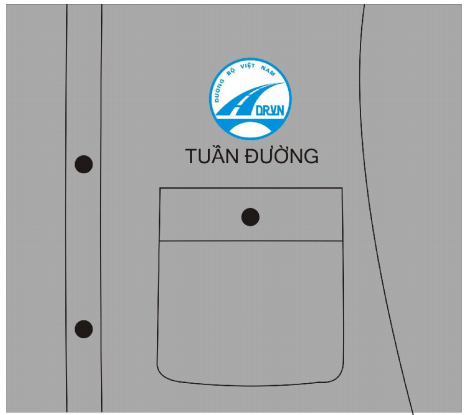
3. Mẫu trang phục phục vụ tuần đường và tuần kiểm bao gồm :

**Áo phản quang**

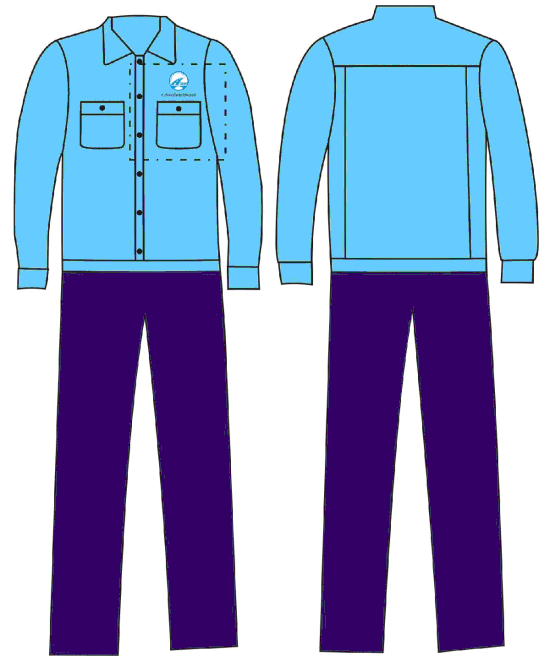
****

**Quần áo Nhân viên Tuần đường**





**Quần áo người thực hiện nhiệm vụ tuần kiểm**





**Mũ bảo hộ**



**Biển hiệu người thực hiện tuần kiểm đường bộ**

****

**Biển hiệu Nhân viên Tuần đường**

