

Huo
**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ KON TUM**

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

Số: 215/QĐ-UBND

TP. Kon Tum, ngày 07 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô công trong
cơ quan HĐND - UBND thành phố Kon Tum**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ KON TUM

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 01/2016/QĐ-UBND, ngày 08/8/2016 của UBND thành phố Kon Tum về việc ban hành Quy chế làm việc của UBND thành phố, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg, ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Thông tư số 159/2015/TT-BTC, ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg, ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND - UBND thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô công trong cơ quan HĐND - UBND thành phố Kon Tum.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 223/QĐ-UBND ngày 10/2/2012 của UBND thành phố về việc ban hành quy định về quản lý và sử dụng xe ô tô cơ quan.

Các quy định khác về quản lý và sử dụng xe ô tô công không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND thành phố, Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố, cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan HĐND - UBND thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (T/h);
- TT HĐND thành phố (B/c);
- CT và các PCT UBND TP (để biết);
- Phòng TC-KH thành phố;
- LĐ VP HĐND-UBND TP (T/h);
- Trang TTĐT TP (d/t);
- Lưu: VT-UB.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



PHAN VĂN THẾ

QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG XE Ô TÔ
CỦA CƠ QUAN HĐND - UBND THÀNH PHỐ KON TUM
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2017
của UBND thành phố Kon Tum)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nguyên tắc chung

Quy chế này quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô công phục vụ công tác nhằm đảm bảo hoạt động của Thường trực HĐND, Lãnh đạo UBND, các Ban HĐND và Văn phòng HĐND - UBND thành phố.

Việc sử dụng xe ô tô phải đúng mục đích, đúng đối tượng, không được vượt định mức, tiêu chuẩn, chế độ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành đồng thời đảm bảo an toàn, tiết kiệm, hiệu quả và đáp ứng yêu cầu công việc chung của cơ quan.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Xe ô tô phục vụ công tác thuộc phạm vi áp dụng Quy chế này bao gồm xe ô tô 4 chỗ ngồi, 7 chỗ ngồi thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố.

Đối tượng áp dụng: Các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 trở lên (không kể kiêm nhiệm) và các chức danh khác do yêu cầu công tác của Thành phố khi đi công tác.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng

1. Ban hành quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô công nhằm tăng cường công tác quản lý xe ô tô trong cơ quan, đồng thời phân định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân được giao quản lý và sử dụng xe ô tô.

2. Không sử dụng xe ô tô cơ quan cho việc riêng hoặc cho thuê.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Đối tượng được sử dụng xe ô tô phục vụ công tác

Việc bố trí, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác thực hiện theo Thông tư 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ, cụ thể như sau:

1. Chức danh lãnh đạo Chủ tịch HĐND thành phố, Chủ tịch UBND thành phố và các chức danh lãnh đạo khác có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7

trở lên (*không kể kiêm nhiệm*) được bố trí xe ô tô phục vụ công tác chung để đưa đón đi công tác (*không đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc*)

2. Các chức danh khác ngoài chức danh nêu trên được bố trí xe ô tô khi đi công tác theo đoàn công tác của Thường trực HĐND, lãnh đạo UBND, các Ban HĐND và lãnh đạo Văn phòng HĐND - UBND.

3. Các trường hợp đột xuất, đặc biệt phục vụ yêu cầu công tác thì việc bố trí xe trong trường hợp này do Chủ tịch UBND thành phố hoặc người được Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền căn cứ vào tình hình thực tế xem xét, quyết định.

Điều 5. Quản lý, sử dụng và bố trí xe ô tô công tác

1. Lãnh đạo Văn phòng được Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền ký lệnh điều xe cho các đối tượng được sử dụng xe ô tô theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Căn cứ số xe ô tô hiện có của cơ quan, giao Văn phòng HĐND - UBND thành phố bố trí xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Việc bố trí xe ô tô phục vụ công tác phải đảm bảo tiết kiệm, phù hợp với lịch trình và số lượng người đi công tác; phục vụ kịp thời, chu đáo và an toàn.

3. Việc điều động xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh theo tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô hoặc phục vụ đoàn công tác quy định tại Khoản 1,2 Điều 4 của Quy chế này theo nguyên tắc sau:

- Khi có Kế hoạch công tác vào những ngày làm việc trong tuần thì xe ô tô đón, trả tại trụ sở HĐND - UBND thành phố; khi đi công tác vào ngày nghỉ, ngày lễ, xe ô tô đón, trả tại một địa điểm phù hợp theo đề nghị của đoàn công tác;

4. Lái xe ô tô phải chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về kỷ luật lao động, kỷ luật hành chính; thực hiện nhiệm vụ với tinh thần trách nhiệm cao, phục vụ chu đáo, văn minh, lịch sự; tuyệt đối không sử dụng rượu, bia và các chất kích thích trước và trong khi vận hành xe, thực hiện ghi nhật trình đầy đủ, trung thực sau mỗi ngày vận hành.

5. Lái xe ô tô có trách nhiệm quản lý, bảo quản xe theo quy định; khi phát hiện xe hỏng phải báo cáo Chánh Văn phòng xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 6. Khoản kinh phí sử dụng xe ô tô

Cán bộ, công chức có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô phục vụ công tác quy định tại Khoản 1 Điều 4 của Quy chế này nếu tự nguyện đăng ký thực hiện khoản kinh phí sử dụng xe ô tô khi đi công tác, mức khoản kinh phí thực hiện theo Thông tư 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính, được xác định như sau:

- Khoản kinh phí khi đi công tác

$$\begin{array}{l} \text{Mức khoán đi} \\ \text{tác} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Đơn giá} \\ \text{khoán} \\ \text{(Đồng/km)} \end{array} \times \begin{array}{l} \text{Khoảng cách thực tế đi công} \\ \text{tác} \\ \text{hàng tháng của từng chức danh} \\ \text{(Km)} \end{array}$$

Trong đó:

+ Đơn giá khoán là đơn giá bình quân của phương tiện vận tải công cộng (đơn giá của hãng taxi phổ biến trên thị trường) tại địa phương.

+ Khoảng cách thực tế đi công tác là số km thực tế đi công tác hàng tháng của từng chức danh được xác định trên cơ sở lịch trình công tác thực tế của chức danh được Thủ trưởng cơ quan xác nhận.

Điều 7. Định mức tiêu hao nhiên liệu xe ô tô

Định mức tiêu hao nhiên liệu cho các loại xe ô tô được xây dựng trên cơ sở định mức tiêu hao tiêu chuẩn của nhà sản xuất và quy định hiện hành của Nhà nước có tính tới các yếu tố: Hiện trạng kỹ thuật xe; đường dài, đường nội thành, đường đồi núi; các trường hợp quay trở đầu, qua phà, cầu phao, cầu tạm, nơi có tín hiệu đi một chiều mà xe phải dừng, đỗ, dòn, dịch, chờ đợi; chạy máy điều hòa...

Định mức xăng, dầu nhớt được điều chỉnh phù hợp tình trạng kỹ thuật từng loại xe và thực tế sử dụng đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 8. Quy trình thủ tục thanh toán bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế phụ tùng xe ô tô và thanh toán xăng dầu

a. Sửa chữa thường xuyên

- Bảo dưỡng hàng ngày: bảo dưỡng hàng ngày do lái xe chịu trách nhiệm thực hiện trước hoặc sau khi xe hoạt động hàng ngày cũng như việc kiểm tra, xem xét trong thời gian vận hành.

- Bảo dưỡng định kỳ: Được xác định bằng quãng đường xe chạy trong thời gian khai thác vận hành; Định mức thay dầu máy từ 3.000 km đến 5000 km/01 lần thay dầu (*định mức có thể điều chỉnh tùy theo tình trạng cụ thể của xe theo từng thời kỳ*); Định mức thay lốp 30.000 km trở lên, căn cứ vào độ mòn của lốp khi kiểm tra thực tế.

b. Sửa chữa lớn

- Điều kiện để sửa chữa lớn xe ô tô: Đối với xe ô tô mua mới, thời gian khai thác tối thiểu là 5 năm hoặc quãng đường xe chạy đạt trên 80.000 km, nếu xảy ra hỏng hóc nhiều bộ phận thì được sửa chữa lớn.

- Đối với xe đã được sửa chữa lớn ít nhất 01 lần thì lần sửa chữa lớn tiếp theo tối thiểu sau 3 năm hoặc quãng đường xe vận hành đạt trên 40.000 km tính từ lần sửa chữa trước liền kề.

- Trình tự, thủ tục tiến hành sửa chữa xe ô tô thực hiện theo các quy định hiện hành.

c. Quy định về sửa chữa, thay thế

- Sửa chữa, thay thế định kỳ phải có đề nghị của lái xe được kiểm tra, xác nhận và trình Chánh Văn phòng xem xét phê duyệt mới được sửa chữa, thay thế.
- Trường hợp đột xuất xe hỏng trên đường phải khắc phục sửa chữa, thay thế ngay, lái xe phải liên lạc báo cáo Chánh Văn phòng và được người đi trên xe xác nhận mới được sửa chữa, thanh toán.

d. Căn cứ cấp và thanh toán xăng, dầu

- Tiền xăng: Lái xe được tạm ứng xăng xe để phục vụ cho việc vận hành đồng thời được thanh toán theo định mức và đơn giá xăng hiện hành.
- Khi thanh toán, lái xe phải có lệnh điều xe kèm theo lịch trình đầy đủ. Lịch trình xe phải được người sử dụng xe hoặc đại diện người sử dụng xe ký xác nhận ngay sau mỗi chuyến công tác.
- Đầu tháng, lái xe nộp lệnh điều xe, lịch trình xe chạy trong tháng trước, các hóa đơn chứng từ liên quan và lập giấy đề nghị thanh toán (*theo mẫu*) cho bộ phận kế toán kiểm tra, vào sổ theo dõi và thực hiện thanh toán theo quy định.
- Bộ phận kế toán tham mưu cho Chánh Văn phòng thanh toán tiền xăng, dầu hàng tháng với đơn vị cung ứng kịp thời, đúng chế độ, tiêu chuẩn và định mức.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành.
2. Cán bộ, công chức và người lao động trong cơ quan HĐND - UBND thành phố có trách nhiệm thực hiện Quy chế này; Quy chế này đã được thông nhất và thực hiện công khai, dân chủ.
3. Chánh Văn phòng HĐND - UBND thành phố được Chủ tịch UBND thành phố giao nhiệm vụ quản lý và điều động xe ô tô phục vụ công tác chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng xe đúng quy định, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí, những quy định khác không có trong Quy chế này thì thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh về Văn phòng HĐND - UBND thành phố để tổng hợp và báo cáo trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



UBND TP KON TUM
VĂN PHÒNG HĐND - UBND TP

Số: /LĐX

LỆNH ĐIỀU XE

- Số đăng ký của xe:
- Họ và tên người lái xe:
- Họ và tên người dùng xe:
- Chức vụ:
- Nơi đến công tác:
- Nội dung công tác:
- Đón cán bộ tại:
- Số Km dự kiến:

Đi từ ngày tháng năm 201

Đến ngày..... tháng năm 201

Kon Tum, ngày.... tháng năm 201.

Thủ trưởng đơn vị

UBND TP KON TUM
VĂN PHÒNG HĐND-UBND

Số: /LĐX

LỆNH ĐIỀU XE

- Số đăng ký của xe:
- Họ và tên người lái xe:
- Họ và tên người dùng xe:
- Chức vụ:
- Nơi đến công tác:
- Nội dung công tác:
- Cán bộ đi cùng:
- Địa điểm và thời gian:
- Số Km dự kiến:

Đi từ ngày tháng năm 201

Đến ngày tháng ...năm 201

Kon Tum, ngày tháng năm 201

Thủ trưởng đơn vị

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc