

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

Số: 08/2007/QĐ-UBND

Bình Chánh, ngày 20 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng phương tiện đi lại
tại các cơ quan hành chính sự nghiệp**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÌNH CHÁNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tài chính - Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng phương tiện đi lại tại các cơ quan hành chính sự nghiệp.

Điều 2. Quy chế này áp dụng thống nhất cho các phương tiện đi lại của Nhà nước phục vụ công tác tại các cơ quan hành chính sự nghiệp và xe ô tô con phục vụ nhu cầu công tác cho các chức danh lãnh đạo, xe ô tô phục vụ công tác chung của cơ quan hành chính sự nghiệp.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 07 (bảy) ngày kể từ ngày ký.

Điều 4. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thực hiện Quy chế này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Tường

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÌNH CHÁNH**

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

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng phương tiện đi lại tại các cơ quan hành chính sự nghiệp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2007/QĐ-UBND

ngày 20 tháng 9 năm 2007 của Ủy ban nhân dân huyện Bình Chánh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phương tiện đi lại phục vụ nhu cầu công tác tại các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc huyện là các phương tiện được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc quản lý nhà nước đối với mọi phương tiện đi lại phục vụ công tác tại các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc huyện.

Chương II

TRANG CẤP PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI

Điều 3. Các cơ quan hành chính sự nghiệp có tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô và xe chuyên dùng phục vụ nhu cầu công tác được Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện trang cấp hoặc mua đủ phương tiện đi lại theo các hình thức sau:

Điều chuyển xe ô tô và xe chuyên dùng từ cơ quan quản lý, sử dụng vượt tiêu chuẩn, định mức hoặc không có nhu cầu sử dụng sang các cơ quan có nhu cầu sử dụng và còn thiếu so với tiêu chuẩn, định mức quy định;

Trang cấp từ các nguồn xe ô tô và xe chuyên dùng tịch thu sung quỹ Nhà nước hoặc được xác lập quyền sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật, xe ô tô và xe chuyên dùng của các chương trình, dự án đã kết thúc, xe ô tô và xe chuyên dùng được viện trợ, biếu, tặng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước thuộc Nhà nước quản lý;

Mua sắm mới xe ô tô và xe chuyên dùng bằng nguồn thu hợp pháp của cơ quan, đơn vị được phép sử dụng theo quy định của pháp luật;

Mua sắm mới xe ô tô và xe chuyên dùng bằng nguồn kinh phí được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm được duyệt.

Điều 4. Mua sắm xe ô tô và xe chuyên dùng cho các cơ quan hành chính sự nghiệp được thực hiện như sau:

1. Hàng năm, cơ quan, đơn vị thụ hưởng ngân sách nhà nước căn cứ vào nhu cầu công tác và tiêu chuẩn, định mức theo quy định của Thủ tướng Chính phủ để xác định nhu cầu mua sắm phương tiện chuyên dùng, lập dự toán báo cáo cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để Phòng Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Tài chính;

2. Kho bạc Nhà nước chỉ thực hiện việc thanh toán cấp phát kinh phí mua sắm phương tiện đi lại phục vụ công tác đối với các cơ quan đơn vị hành chính sự nghiệp khi có văn bản thông báo mua sắm phương tiện đi lại của Ủy ban nhân dân thành phố. Kết thúc năm ngân sách cơ quan Tài chính các cấp không chấp nhận quyết toán kinh phí mua sắm phương tiện đi lại đối với những cơ quan, đơn vị không thực hiện theo Quy chế này.

Điều 5. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô trong các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc đối tượng được trang bị xe ô tô, được thực hiện theo điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg có ghi: Ở địa phương: Cán bộ cấp Trưởng, Phó các Sở, ban, ngành và tương đương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp tỉnh); Bí thư, Phó Bí thư Huyện ủy, Thị ủy, Quận ủy (gọi chung là cấp huyện); Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp huyện; Chủ tịch và Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7 đến dưới 1,25.

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân huyện, Chủ tịch, Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện và cán bộ giữ chức vụ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo từ 0,7 đến dưới 1,25.

2. Các chức danh quy định trên chỉ được bố trí xe ô tô khi đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15km trở lên. Trường hợp không đảm bảo cự ly, phải có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện mới được bố trí.

3. Trường hợp do yêu cầu khẩn cấp hoặc do yêu cầu đặc biệt phục vụ công tác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện cân nhắc quyết định việc bố trí xe ô tô của cơ

quan, đơn vị hoặc thuê dịch vụ xe ô tô cho các chức danh không có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô.

4. Việc thanh toán kinh phí sử dụng phương tiện đi lại được bố trí trong dự toán ngân sách hàng năm thực hiện như sau:

a) Trường hợp sử dụng xe ô tô hiện có thực hiện theo hình thức thanh toán theo đơn giá khoán cho đơn vị quản lý xe;

b) Trường hợp thuê dịch vụ phương tiện đi lại hoặc tự túc phương tiện đi công tác thì được thanh toán theo số km thực tế với đơn giá phổ biến trên thị trường.

5. Trường hợp đi công tác ngoài địa bàn thành phố phải có ý kiến bằng văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện. Tuyệt đối không được sử dụng xe công phục vụ cho nhu cầu cá nhân.

Chương III **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHƯƠNG TIỆN ĐI LẠI**

Điều 6. Phương tiện đi lại phục vụ công tác của các cơ quan hành chính sự nghiệp tuyệt đối không được:

1. Bán, trao đổi, tặng, cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào nếu không được phép của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sử dụng để cho thuê.

3. Sử dụng vào mục đích cá nhân; bố trí không đúng đối tượng; không đảm bảo cự ly theo quy định.

Điều 7. Chế độ quản lý, sử dụng xe chuyên dùng

Cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được trang bị xe chuyên dùng thực hiện việc quản lý xe tại cơ quan, đơn vị theo tiêu chuẩn định mức; hạch toán riêng và công khai chi phí sử dụng xe theo quy định hiện hành.

Điều 8. Phương tiện đi lại phục vụ nhu cầu công tác của các cơ quan hành chính sự nghiệp được bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng quy định về quản lý kỹ thuật của Nhà nước đối với từng loại phương tiện. Nguồn kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện đi lại được bố trí trong dự toán đơn vị hành chính sự nghiệp hàng năm.

Điều 9. Việc điều chuyển, thu hồi, thanh lý phương tiện đi lại của các cơ quan hành chính sự nghiệp trong trường hợp dưới đây phải theo đúng quyết định của cơ quan có thẩm quyền:

- Dôi thừa so với tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định;
- Không có nhu cầu sử dụng;
- Cần phải thanh lý.

Trình tự, thủ tục, thẩm quyền điều chuyển, thu hồi, thanh lý phương tiện đi lại được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 10. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm sau các cơ quan, đơn vị hành chính sự nghiệp phải lập báo cáo tình hình quản lý, sử dụng phương tiện đi lại đến ngày 31 tháng 12 của năm trước theo quy định sau:

Các cơ quan hành chính sự nghiệp trực tiếp quản lý, sử dụng phương tiện đi lại lập báo cáo gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp trình Ủy ban nhân dân huyện số phương tiện đi lại hiện có của tất cả các đơn vị để gửi Sở Tài chính tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp được giao quản lý và sử dụng phương tiện đi lại có trách nhiệm:

1. Bố trí sử dụng phương tiện đi lại của cơ quan mình theo đúng tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định.
2. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng phương tiện đi lại theo quy định.
3. Căn cứ vào Quy chế này, xây dựng và tổ chức thực hiện nội quy quản lý, sử dụng phương tiện đi lại của cơ quan, đơn vị được Nhà nước giao.
4. Thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa phương tiện theo đúng quy định về quản lý kỹ thuật của Nhà nước đối với từng loại phương tiện đi lại.
5. Không được bố trí sử dụng xe ô tô để đưa đón lãnh đạo từ nơi ở đến nơi làm việc hàng ngày.
6. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện nếu để xảy ra tình trạng vi phạm Quy chế, gây lãng phí ngân sách nhà nước.

Điều 12. Cơ quan tài chính thực hiện xuất toán mọi khoản chi phí vận hành hoặc đề nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định thu hồi phương tiện đi lại đối với các trường hợp cơ quan hành chính sự nghiệp quản lý, sử dụng không đúng tiêu chuẩn, định mức do Nhà nước quy định và vi phạm Quy chế này.