

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ công tác của cơ quan Thanh tra Chính phủ

TỔNG THANH TRA CHÍNH PHỦ

Căn cứ Nghị định số 65/2008/NĐ-CP ngày 20/05/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 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;

Căn cứ Quyết định số 184/2007/QĐ-TTg ngày 30/11/2007 và Quyết định số 61/2010/QĐ-TTTP ngày 30/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo Quyết định số 59/2007/QĐ-TTTP ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Chánh văn phòng Thanh tra Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

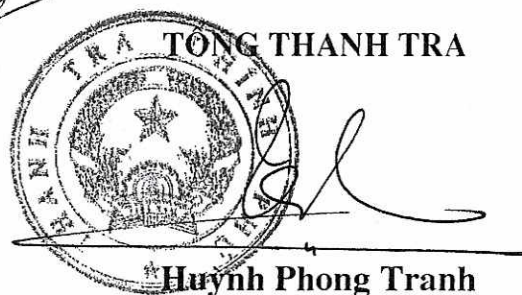
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ công tác của cơ quan Thanh tra Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng, Vụ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, lao động hợp đồng của cơ quan Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo TTTP;
- Bộ Tài chính;
- Kho bạc NN Cầu Giấy - HN;
- Lưu: VP, TV



QUY CHẾ

**Quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ công tác
của cơ quan Thanh tra Chính phủ**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4627/QĐ-TTCP
ngày 28 tháng 6 năm 2012 của Tổng thanh tra)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác; chế độ khoán kinh phí sử dụng xe ô tô; chế độ sử dụng dịch vụ cung ứng xe ô tô của thị trường để phục vụ công tác của các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ.

2. Xe ô tô phục vụ công tác thuộc phạm vi áp dụng trong Quy chế này bao gồm xe ô tô từ 4 đến 16 chỗ ngồi, xe ô tô chuyên dùng phục vụ công tác của các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng chống tham nhũng (gọi chung là xe ô tô) được hình thành từ nguồn vốn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách, nguồn vốn từ quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp (kể cả viện trợ, quà biếu của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc được xác lập quyền sở hữu của Nhà nước theo quy định của pháp luật).

Điều 2. Nguyên tắc trang bị, bố trí, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác

1. Các Cục, Vụ, đơn vị thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức quy định tại Quy chế này để bố trí xe ô tô phục vụ các chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô.

2. Nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này vào việc riêng; bán, trao đổi, tặng cho, cho mượn hoặc điều chuyển cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào nếu không được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Giá mua xe ô tô theo Quy chế này là giá mua đã bao gồm các loại thuế phải nộp theo quy định của pháp luật nhưng chưa bao gồm lệ phí trước bạ, lệ phí cấp biển số xe, phí bảo hiểm liên quan đến việc sử dụng. Việc mua xe ô tô phải thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước về mua sắm tài sản nhà nước.

4. Xe ô tô quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quy chế này khi có quyết định thanh lý của Tổng thanh tra phải thực hiện bán đấu giá, số tiền bán xe ô tô sau

khi trừ đi các chi phí hợp lý liên quan phải được xử lý theo đúng quy định của pháp luật.

Chương II

QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC, CHẾ ĐỘ TRANG BỊ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC

Điều 3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô phục vụ công tác

1. Tổng thanh tra được sử dụng thường xuyên trong thời gian công tác một xe ô tô với giá mua theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Phó Tổng thanh tra và các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 1,25 trở lên được sử dụng 01 xe ô tô để đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc và đi công tác với giá mua theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Vụ trưởng, Phó Vụ trưởng và các chức danh tương đương có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 0,8 đến dưới 1,25; cán bộ công chức là chuyên viên cao cấp, thanh tra viên cao cấp thuộc cơ quan Thanh tra Chính phủ được sử dụng xe ô tô trong các trường hợp sau:

- Đi công tác cách trụ sở cơ quan từ 15 km trở lên (không bố trí xe đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc);
- Đi giải quyết công việc gấp của cơ quan;
- Đi làm việc với khách nước ngoài;
- Đi công tác theo các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và các đoàn công tác khác của cơ quan.

4. Các chức danh khác được bố trí xe ô tô khi đi công tác theo các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và các đoàn công tác khác của cơ quan.

Điều 4. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng phục vụ công tác tại cơ quan Thanh tra Chính phủ

1. Xe ô tô chuyên dùng được sử dụng để phục vụ công tác của các đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng chống tham nhũng.

2. Tổng Thanh tra quyết định chủng loại, số lượng xe chuyên dùng sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ Tài chính.

Điều 5. Quy định về trang bị, thay thế xe ô tô

1. Xe ô tô phục vụ Tổng thanh tra, Phó Tổng thanh tra và các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 1,25 trở lên được thay thế khi đã sử dụng ít nhất 200.000 km hoặc bị hư hỏng mà việc sửa chữa để tiếp tục sử dụng không hiệu quả, không đảm bảo an toàn khi vận hành.

2. Xe ô tô phục vụ công tác chung, xe chuyên dùng khi đã sử dụng ít nhất 250.000 km mà không thể tiếp tục sử dụng hoặc bị hư hỏng nhưng việc sửa chữa

để tiếp tục sử dụng không hiệu quả, không đảm bảo an toàn khi vận hành theo kiểm định của cơ quan có chức năng của nhà nước thì thực hiện thanh lý.

3. Việc mua xe ô tô trang bị mới hoặc thay thế xe cũ cho các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ do Tổng thanh tra quyết định căn cứ vào nhu cầu thực tế của đơn vị và dự toán kinh phí được ngân sách giao hàng năm.

4. Việc thanh lý, điều chuyển, thu hồi ô tô tại các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ do Tổng thanh tra quyết định.

Chương III

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG Ô TÔ TẠI CÁC ĐƠN VỊ THUỘC THANH TRA CHÍNH PHỦ

Điều 6. Chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác đối với các chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 3 Quy chế này

1. Tổng thanh tra được sử dụng thường xuyên 01 xe ô tô trong thời gian công tác.

2. Phó Tổng thanh tra và các chức danh lãnh đạo có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 1,25 trở lên: mỗi người được sử dụng 01 xe ô tô để đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc và đi công tác.

Đối với trường hợp tự nguyện đăng ký tự túc phương tiện (*cá nhân tự đăng ký theo biểu mẫu đính kèm và gửi về Văn phòng Thanh tra Chính phủ*), thì được thực hiện cơ chế khoán kinh phí sử dụng xe ô tô cho từng công đoạn cụ thể. Số tiền khoán được chi trả cùng kỳ với kỳ trả lương của cơ quan cho từng chức danh đã đăng ký thực hiện khoán. Đơn giá khoán là đơn giá thuê xe do Sở Tài chính địa phương thông báo. Mức khoán cho từng chức danh trong cơ quan do Tổng thanh tra quyết định.

2.1. Trường hợp chức danh đăng ký khoán kinh phí đưa đón từ nơi ở đến nơi làm việc hàng ngày (*biểu đăng ký số 1*) thì mức khoán được xác định như sau:

Mức khoán đưa đón = Đơn giá khoán x Số km khoán x 4 lượt x 22 ngày.

Trong đó:

- Số km khoán là khoảng cách từ nơi ở đến nơi làm việc của từng chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe đưa đón;
- 4 lượt: bao gồm 2 lượt đón đi và 2 lượt đưa về trong một ngày làm việc;
- 22 ngày: là số ngày làm việc hàng tháng theo quy định của Bộ Luật Lao động.

2.2. Trường hợp chức danh đăng ký khoán kinh phí đi công tác (*biểu đăng ký số 2*) thì mức khoán được xác định như sau:

Mức khoán đi công tác = Đơn giá khoán x Số km thực tế đi công tác hàng tháng của từng chức danh.

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 Tổng thanh tra xác nhận.

Điều 7. Chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác đối với các chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe theo quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 3 Quy chế này

Căn cứ số xe ô tô hiện có của cơ quan, thực tế cung cấp dịch vụ phương tiện đi lại của thị trường, cơ quan bố trí xe ô tô phục vụ công tác cho các chức danh có tiêu chuẩn theo Quy chế này.

Trường hợp số xe ô tô hiện có của cơ quan không đủ để phục vụ công tác thì cơ quan sẽ thuê xe của các tổ chức cung ứng dịch vụ phương tiện đi lại trên thị trường để phục vụ công tác cho các chức danh có tiêu chuẩn được sử dụng xe ô tô và thực hiện thanh toán chi phí sử dụng xe theo hợp đồng kinh tế ký kết với tổ chức cung cấp dịch vụ theo hoá đơn.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của người sử dụng xe:

- Người sử dụng xe ô tô (trừ các chức danh có tiêu chuẩn được sử dụng thường xuyên 01 xe ô tô trong thời gian công tác) gửi Văn phòng trước giờ xuất phát tối thiểu là 24 giờ : Giấy đăng ký sử dụng xe (ghi rõ thời gian sử dụng, nơi đến công tác, có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị hoặc Trưởng đoàn thanh tra) kèm theo Quyết định hoặc văn bản phê duyệt của Lãnh đạo Thanh tra Chính phủ cử cán bộ đi công tác. Riêng đối với các Đoàn thanh tra có kế hoạch đi công tác dài ngày thì thông báo cho Văn phòng trước giờ xuất phát tối thiểu là 05 ngày.

- Sử dụng xe đúng mục đích, kết thúc chuyến công tác người sử dụng xe phải ký xác nhận vào nhật trình sử dụng xe về thời gian, số km đã sử dụng và chịu trách nhiệm về xác nhận của mình (*nhật trình do lái xe ghi*).

2. Trách nhiệm của lái xe:

Thực hiện lái xe theo đúng nhiệm vụ được giao; hàng ngày phải ghi đầy đủ các nội dung (*người sử dụng xe; địa điểm đi, đến; số km sử dụng*) vào nhật trình sử dụng xe và có xác nhận của người sử dụng xe.

3. Trách nhiệm của Văn phòng:

Văn phòng Thanh tra Chính phủ căn cứ vào yêu cầu, nhiệm vụ và đề nghị của Vụ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị, Trưởng đoàn thanh tra, kiểm tra xét giải quyết khiếu nại tố cáo....đối chiếu với những quy định của Quy chế này để bố trí xe ô tô phục vụ công tác.

Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng xe theo đúng các quy định hiện hành của nhà nước.

4. Các đơn vị sự nghiệp căn cứ quy định tại Quy chế này xây dựng quy chế quản lý và sử dụng xe của đơn vị đảm bảo sử dụng đúng tiêu chuẩn, định mức, hiệu quả và tiết kiệm.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. Thủ trưởng các Cục, Vụ, đơn vị chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng xe đúng quy định, đảm bảo tiết kiệm, chống lãng phí. Những trường hợp quản lý, sử dụng ô tô trái quy định này thì Thủ trưởng đơn vị và cá nhân liên quan phải chịu trách nhiệm xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc có văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành liên quan đến việc phải xem xét lại nội dung trong quy chế này thì đề nghị các đơn vị phản ánh về Văn phòng để tổng hợp, trình Tổng thanh tra xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.

TỔNG THANH TRA



Huỳnh Phong Tranh

THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

BẢNG ĐĂNG KÝ KHOẢN KINH PHÍ
(Đưa đón hàng ngày từ nơi ở đến nơi làm việc)

- Họ và tên:
- Chức danh.....
- Địa điểm nơi ở:.....
- Số km từ nơi ở đến cơ quan:.....

Người đăng ký
(Ký, họ tên)

THANH TRA CHÍNH PHỦ

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

BẢNG ĐĂNG KÝ KHOẢN KINH PHÍ ĐI CÔNG TÁC

Thángnăm

- Họ và tên:
- Chức danh.....
- Lịch trình công tác:.....
-
-
-
-
-
-
- Tổng số km thực tế đi công tác trong tháng:

Người đăng ký
(Ký, họ tên)