

Số: 140/2021/QĐ-TANDTC

Hà Nội, ngày 19 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng trong hệ thống Tòa án nhân dân.

CHÁNH ÁN TOÀ ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân ngày 24/11/2014;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017 ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ Công văn số 1845/TTg-KTTH ngày 29/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đối tượng, tiêu chuẩn, định mức xe ô tô chuyên dùng phục vụ nhiệm vụ đặc thù của hệ thống Tòa án nhân dân;

Căn cứ Công văn số 13557/BTC-QLCS ngày 11/11/2019, Công văn số 3091/BTC-QLCS ngày 18/3/2020; Công văn số 13449/BTC-QLCS ngày 02/11/2020 của Bộ Tài chính về tiêu chuẩn, định mức trang bị xe ô tô chuyên dùng của hệ thống Tòa án nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-TANDTC ngày 06/01/2021 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc phê duyệt đối tượng, tiêu chuẩn, định mức xe ô tô của hệ thống Tòa án nhân dân;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng trong hệ thống Tòa án nhân dân.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 692/2016/QĐ-TANDTC ngày 05/10/2016 của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng trong hệ thống Tòa án nhân dân.

Điều 3. Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị dự toán trực thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án các Tòa án nhân dân được trang bị xe ô tô và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *lt*

Nơi nhận: *lt*

- Như Điều 3;
- Chánh án TAND tối cao (để b/c);
- Các Phó CA TANDTC (phối hợp chỉ đạo);
- Bộ Tài chính (Cục QLCS, thay b/c);
- Lưu: VT; Cục KHTC *gms*



**KT. CHÁNH ÁN
PHÓ CHÁNH ÁN**

Nguyễn Văn Du

QUY CHẾ**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ PHỤC VỤ CHỨC DANH, XE Ô TÔ
PHỤC VỤ CÔNG TÁC CHUNG, XE Ô TÔ CHUYÊN DÙNG
TRONG HỆ THỐNG TOÀ ÁN NHÂN DÂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 140/2021/QĐ-TANDTC
ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Chánh án Toà án nhân dân tối cao)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Mục đích của Quy chế**

Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng, nhằm quản lý, sử dụng xe ô tô đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao; phát huy tinh thần trách nhiệm của các đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong hệ thống Tòa án nhân dân khi sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, chống lãng phí.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng của các đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân.

2. Quy chế này áp dụng cho cán bộ, công chức và các đơn vị thuộc hệ thống Tòa án nhân dân khi quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng (gọi tắt là xe ô tô).

Điều 3. Chung loại xe ô tô

1. Xe ô tô phục vụ chức danh

Loại xe ô tô 05 chỗ và 07 chỗ ngồi

2. Xe ô tô phục vụ công tác chung

Loại xe 07 chỗ ngồi đến 45 chỗ ngồi; Loại xe có từ 01 cầu đến 02 cầu chủ lực.

3. Xe ô tô chuyên dùng

“Xe ô tô chuyên dùng” trong Quy chế này được hiểu là loại xe ô tô có 01 cầu chủ lực 07 chỗ ngồi; loại xe có 02 cầu chủ lực 07 chỗ ngồi; loại xe ô tô có 01 cầu chủ lực 16 chỗ ngồi, 30 chỗ ngồi; 45 chỗ ngồi;

Đối với chủng loại xe, nhãn hiệu xe, màu sơn của xe, căn cứ vào tình hình thực tế của nhà sản xuất cung ứng ra thị trường tại thời điểm trang bị, do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao quyết định. Các xe này sau khi mua từ nhà sản xuất đưa

vào lưu hành thì gắn biểu tượng (Logo) của Tòa án nhân dân hai bên cửa trước xe với đường kính của Logo là 20 cm đối với xe ô tô 7 chỗ ngồi; 25 cm đối với xe 16 chỗ ngồi;

Xe ô tô chuyên dùng để phục vụ cho hoạt động của các đơn vị và thực hiện chức năng, nhiệm vụ chính trị của hệ thống Tòa án nhân dân theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Xe ô tô phải được sử dụng đúng mục đích, công năng, tiêu chuẩn, định mức và đảm bảo công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm đúng theo quy định của pháp luật.

2. Quy định cụ thể trách nhiệm cá nhân khi được giao quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng đi đôi với việc phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong công tác quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị.

3. Trường hợp một cán bộ giữ nhiều chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô thì được áp dụng tiêu chuẩn sử dụng xe ô tô theo chức danh cao nhất. Khi người tiền nhiệm nghỉ hưu hoặc chuyển công tác khác mà xe ô tô đã trang bị chưa đủ điều kiện thay thế theo quy định thì người mới được bổ nhiệm tiếp tục sử dụng, không trang bị xe mới.

4. Giá mua xe ô tô mới phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng, xe ô tô phục vụ chức danh thực hiện theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính tại thời điểm thực hiện.

5. Xe ô tô phải được theo dõi, quản lý về hồ sơ, hiện vật và hạch toán trong sổ sách kế toán, phần mềm quản lý tài sản và thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

6. Xe ô tô phải được bảo dưỡng, sửa chữa và bảo quản theo chế độ quy định. Định mức xăng, dầu, lịch trình hoạt động của xe phải có hệ thống sổ sách theo dõi quản lý theo quy định của Tòa án nhân dân tối cao và pháp luật hiện hành.

7. Nghiêm cấm việc sử dụng xe ô tô vào việc riêng, bán, trao đổi, tặng, cho mượn, cho thuê hoặc điều chuyển cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào nếu không được phép của cấp có thẩm quyền.

Chương II

CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG XE Ô TÔ PHỤC VỤ CHỨC DANH, XE Ô TÔ PHỤC VỤ CÔNG TÁC CHUNG, XE Ô TÔ CHUYÊN DÙNG

Điều 5. Chế độ quản lý, đăng ký xe ô tô

1. Xe ô tô tại các đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân được đăng ký lưu hành và quản lý theo đúng quy định của pháp luật và của Tòa án nhân dân tối cao

về quản lý, sử dụng tài sản công; phải lập hồ sơ, quản lý, lưu trữ hồ sơ tài sản, đăng ký kê khai theo chế độ kế toán và chế độ quản lý tài sản công, thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công, thực hiện thanh lý, điều chuyển tài sản khi có đủ điều kiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao.

2. Thực hiện chế độ báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao.

3. Việc thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý xe ô tô được thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và quy định của Tòa án nhân dân tối cao về việc phân cấp quản lý và sử dụng tài sản Nhà nước thuộc hệ thống Tòa án nhân dân và các văn bản khác có liên quan.

Điều 6. Chế độ sử dụng xe ô tô phục vụ công tác đối với các chức danh có tiêu chuẩn sử dụng xe

1. Xe ô tô phục vụ Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Phó Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao và các chức vụ có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 1,25 trở lên được Nhà nước bố trí, trang bị sử dụng xe ô tô theo nhu cầu công tác.

2. Cán bộ, lãnh đạo có hệ số phụ cấp lãnh đạo từ 0,7 đến dưới 1,25 và các đối tượng khác khi có nhu cầu sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng thì Thủ trưởng các đơn vị căn cứ vào số lượng xe ô tô hiện có trong từng thời điểm quyết định bố trí xe ô tô phục vụ công tác cho các đối tượng này đảm bảo đúng quy định và hiệu quả.

Điều 7. Quy định về sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng

1. Việc điều xe ô tô để phục vụ công tác phải do Thủ trưởng đơn vị quyết định. Khi có kế hoạch đi công tác bằng xe ô tô, thì cá nhân, đơn vị, bộ phận phải có phiếu đề xuất về lịch trình chi tiết, cụ thể số lượng người đi công tác, thời gian dự kiến... gửi Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô hoặc người được ủy quyền phê duyệt về lịch trình sau đó chuyển bộ phận trực tiếp quản lý điều hành xe để bố trí điều động xe ô tô phục vụ công tác. Trong trường hợp Thủ trưởng đơn vị đi vắng thì người được ủy quyền phê duyệt về lịch trình, nhưng sau đó phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị biết.

2. Người đứng đầu bộ phận được Thủ trưởng đơn vị giao thẩm quyền về quản lý, điều hành xe ô tô căn cứ vào đề xuất, lịch trình công tác đã được người có thẩm quyền phê duyệt để bố trí xe phục vụ đoàn công tác đảm bảo phù hợp vị trí địa lý, nhu cầu công việc đảm bảo hợp lý và hiệu quả, tránh lãng phí.

3. Trong trường hợp cần sử dụng xe ô tô khẩn cấp, đột xuất thì phải có ý kiến của người có thẩm quyền quy định tại khoản 1, 2 của Điều này điều hành trực

tiếp lái xe đồng thời lái xe phải báo cáo lãnh đạo phụ trách điều hành xe (bằng điện thoại hoặc trực tiếp).

4. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các đơn vị thuộc hệ thống Tòa án nhân dân có trách nhiệm chấp hành và thực hiện đầy đủ các quy định về quản lý, sử dụng xe ô tô.

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô

1. Là người chịu trách nhiệm chính trong việc đề ra các biện pháp quản lý, sử dụng xe đúng mục đích và hiệu quả, tiết kiệm; có trách nhiệm bố trí xe đúng đối tượng, phục vụ hoạt động của đơn vị.

2. Xây dựng, ban hành quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ chức danh, xe ô tô phục vụ công tác chung, xe ô tô chuyên dùng phù hợp với từng điều kiện tại địa phương, đơn vị và chức năng nhiệm vụ, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao đảm bảo hiệu quả cao và tiết kiệm nhưng không trái với chế độ quản lý, sử dụng tài sản công và hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao.

3. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện quản lý, sử dụng xe ô tô tại đơn vị tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định đồng thời chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về việc quản lý điều hành, sử dụng tài sản công thuộc phạm vi quản lý.

Đối với xe ô tô chuyên dùng trang bị cho Tòa án nhân dân cấp huyện, Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn Tòa án nhân dân cấp huyện trong việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng, theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hiện hành của Nhà nước, của Tòa án nhân dân tối cao đồng thời chấp hành chế độ báo cáo định kỳ hàng năm và đột xuất theo quy định.

Chánh án Tòa án nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chánh án Tòa án nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về quản lý, sử dụng xe ô tô chuyên dùng, đúng mục đích, an toàn và hiệu quả theo quy định của pháp luật và quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị, bộ phận được giao nhiệm vụ về quản lý và điều hành xe ô tô

1. Có trách nhiệm bố trí xe ô tô để phục vụ tốt nhiệm vụ của cơ quan theo lệnh điều xe của Thủ trưởng đơn vị.

2. Điều động, quản lý xe, lái xe và cấp phát xăng dầu phục vụ công tác đúng đối tượng, đúng thời gian, lịch trình đảm bảo an toàn, hiệu quả, tiết kiệm.

3. Xác nhận, đề nghị thanh, quyết toán xăng, dầu, phí cầu đường, phí cầu phà...nếu có, cho lái xe theo quy định về chế độ tài chính.

4. Kiểm tra, quản lý và lập kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng sửa chữa xe ô tô theo quy định.

Điều 10. Phân công lái xe ô tô

1. Việc phân công lái xe ô tô có quyết định cụ thể cho từng lái xe, chủng loại xe phù hợp với giấy phép của lái xe.

2. Trong trường hợp số xe hiện có của đơn vị nhiều hơn lái xe, thì sẽ giao cho một lái xe của đơn vị quản lý đồng thời 02 xe theo hình thức luân phiên, thời hạn là 01 năm. Hết thời hạn 01 năm, 02 lái xe bàn giao xe cho nhau theo sự chỉ đạo của người có thẩm quyền, Biên bản giao nhận với thành phần bao gồm: Lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách lái xe, lái xe, kế toán đơn vị.

3. Trong từng chuyến công tác căn cứ vào nhu cầu đi công tác, số lượng người đi công tác cùng đoàn, vị trí địa lý, nhu cầu công việc thì người được giao thẩm quyền quản lý, điều hành lái xe căn cứ tình hình thực tế và số lượng xe ô tô hiện có của đơn vị để điều xe cho phù hợp và phục vụ tốt nhiệm vụ được giao tránh lãng phí, không hiệu quả.

Điều 11. Trách nhiệm của lái xe khi quản lý và vận hành xe

1. Quản lý xe ô tô và các loại giấy tờ có liên quan đến xe như đăng ký, giấy chứng nhận bảo hiểm, giấy phép lưu hành... và tuyệt đối không giao xe và giấy tờ liên quan đến xe cho người khác quản lý, điều khiển khi chưa có quyết định của Thủ trưởng đơn vị, chịu trách nhiệm giải quyết thủ tục như bảo hiểm, giấy ưu tiên (nếu có) . . .

2. Giữ gìn bảo quản sạch sẽ, quản lý và sử dụng xe theo đúng quy trình, phải kiểm tra tình trạng kỹ thuật của xe trước khi tham gia giao thông, đảm bảo an toàn tuyệt đối cho người và tài sản.

3. Lập và quản lý sổ theo dõi lịch trình, hành trình và tình trạng kỹ thuật của xe để phục vụ cho công tác quản lý, chi phí sử dụng xe, chủ động lập kế hoạch đề xuất bảo trì, bảo dưỡng định kỳ, sửa chữa xe để trình người có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

4. Chỉ được đưa xe ra khỏi đơn vị khi có Lệnh điều xe của Thủ trưởng đơn vị hoặc người được giao quyền quản lý và điều động xe, trường hợp đột xuất người được ủy quyền trực tiếp điều động nhưng sau đó phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị hoặc người được giao quyền quản lý và điều động xe biết và hoàn tất thủ tục điều xe theo quy định.

5. Chấp hành đúng các quy định của pháp luật về trật tự an toàn giao thông và quy chế của đơn vị. Lái xe có quyền từ chối không chở số người vượt quá quy định và không được tự động giao xe cho người khác lái, lái xe không được chở hàng hóa thuộc danh mục hàng cấm vận chuyển và chở hàng hóa quá trọng tải quy định nếu vi phạm sẽ chịu hình thức kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

6. Tuyệt đối không sử dụng rượu, bia và chất lỏng có nồng độ cồn và các chất kích thích khác trước và trong khi lái xe tham gia giao thông.

7. Đưa đón cán bộ, công chức đi công tác theo đúng lịch trình mà người sử dụng xe đã đăng ký và được Thủ trưởng đơn vị hoặc người được giao quyền quản lý và điều động xe phê duyệt, không tự tiện lái xe đi nơi khác nếu không có sự đồng ý của người được sử dụng xe; Ghi đầy đủ thông tin về lộ trình, thời gian đi công tác, số km sử dụng trên phiếu ghi lộ trình để cá nhân, đại diện cho đoàn công tác sử dụng xe ký xác nhận ngay sau khi kết thúc chuyến đi công tác, làm cơ sở thanh toán chi phí xăng dầu hàng tháng theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của cá nhân, bộ phận sử dụng xe ô tô

1. Sử dụng đúng mục đích, đi, đón đúng giờ, đúng nơi xuất phát và lộ trình đã ghi trên phiếu đề xuất hoặc Lệnh điều xe đã được người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Có trách nhiệm tham gia bảo vệ tài sản, tạo điều kiện cho lái xe hoàn thành nhiệm vụ.

3. Nếu trong quá trình sử dụng xe, có yêu cầu phát sinh ngoài lịch trình, thì phải thông báo bằng điện thoại cho Thủ trưởng đơn vị và người quản lý lái xe và chịu trách nhiệm về lịch trình phát sinh. Nếu không đúng phục vụ việc công thì phải bồi hoàn tiền xăng, dầu, các chi phí khác liên quan đến việc phát sinh ngoài lịch trình.

4. Ngay sau khi kết thúc chuyến công tác, đối tượng sử dụng xe phải ký xác nhận hành trình xe đi thực tế vào sổ theo dõi lịch trình xe hoặc lệnh điều xe, có giải thích phát sinh ngoài lịch trình ghi trong lệnh điều xe theo mẫu do Thủ trưởng đơn vị quy định, ban hành để làm cơ sở cho lái xe thanh toán xăng, dầu.

Điều 13. Bảo dưỡng, sửa chữa xe

1. Xe ô tô phải được kiểm tra bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ tiêu chuẩn định mức kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền quy định.

2. Lái xe căn cứ vào tình trạng kỹ thuật thực tế của xe cũng như quy định của nhà sản xuất, quy định của Bộ Giao thông vận tải, chủ động kiểm tra và viết giấy đề xuất việc sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì, sửa chữa trùng, đại tu, trình Thủ trưởng đơn vị. Nội dung giấy đề nghị cần nêu rõ lý do cần bảo dưỡng, sửa chữa, dự kiến nội dung sửa chữa và dự trù kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa.

3. Căn cứ vào chế độ bảo dưỡng theo quy định và điều kiện thực tế lưu hành tại các đơn vị cũng như tình trạng kỹ thuật của xe ô tô, Thủ trưởng các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng xe có trách nhiệm kiểm tra, lập báo cáo, lập kế hoạch chi tiết nội dung kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa. Căn cứ biên bản kiểm tra tình trạng kỹ thuật xe của cơ quan chuyên môn đơn vị quản lý sử dụng trực tiếp báo cáo đơn vị cấp trên trực tiếp để giải quyết hoặc tổng hợp dự toán báo cáo Tòa án nhân dân tối cao làm cơ sở xác lập dự toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô hàng năm theo hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao.

4. Căn cứ vào dự toán ngân sách Nhà nước được giao, Thủ trưởng đơn vị quản lý, sử dụng xe ô tô tổ chức thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa xe theo đúng

nội dung và phù hợp với nguồn kinh phí được giao. Sau khi bảo dưỡng, sửa chữa phải tổ chức nghiệm thu, kiểm tra kỹ thuật, xác nhận tình trạng xe. Biên bản nghiệm thu, kiểm tra kỹ thuật, xác nhận tình trạng xe với thành phần gồm Thủ trưởng đơn vị, lái xe và đại diện đơn vị sửa chữa.

5. Lái xe phải thu hồi các phụ tùng thay thế đưa về cơ quan để kiểm tra đối chiếu nghiệm thu, làm thủ tục nhập kho hoặc thanh lý theo quy định của Nhà nước về quản lý tài sản công.

6. Trường hợp trên đường đi công tác xe bị hỏng đột xuất lái xe không khắc phục sửa chữa được mà phải đưa xe vào xưởng sửa chữa, thay thế phụ tùng thì lái xe phải báo cáo bằng điện thoại với Thủ trưởng đơn vị hoặc người có thẩm quyền để xin ý kiến chỉ đạo và cho hướng giải quyết kịp thời phục vụ công tác của đơn vị.

Việc lập dự toán, quyết toán kinh phí sửa chữa, bảo dưỡng xe ô tô thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Định mức cấp phát nhiên liệu

1. Căn cứ vào từng loại xe, tình trạng kỹ thuật xe, địa hình và vị trí địa lý khi xe hoạt động Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô xây dựng định mức cấp xăng, dầu cho từng xe đảm bảo phù hợp, hiệu quả, tiết kiệm. Việc điều chỉnh định mức tiêu hao nhiên liệu được xem xét vào từng thời điểm cho phù hợp.

Việc xác định về định mức căn cứ vào công suất của xe và khảo sát thí điểm thực tế của từng loại xe trên địa bàn thực tế tại đơn vị đảm bảo đúng, đủ cho xe hoạt động lưu thông phục vụ công tác.

2. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe liên hệ và ký hợp đồng mua xăng, dầu với một đơn vị kinh doanh xăng, dầu có uy tín và có đủ chủng loại xăng, dầu đáp ứng cho xe ô tô của đơn vị, có địa điểm kinh doanh thuận tiện đi lại và gần đơn vị nhất.

3. Khi nhận lệnh đi công tác, lái xe đến nhận xăng, dầu tại cửa hàng bằng phiếu xăng, dầu do đơn vị đăng ký và ký hợp đồng với cửa hàng cung cấp xăng, dầu cho cơ quan. Trường hợp số lượng xăng, dầu dự kiến trong đợt đi công tác vượt quá số nhiên liệu xe ô tô có thể chứa mang đi thì lái xe có trách nhiệm làm thủ tục tạm ứng tiền mặt để mua xăng, dầu dọc đường đi công tác và phải lấy hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính để thanh, quyết toán theo quy định.

4. Đơn vị quản lý, sử dụng xe phải mở sổ theo dõi, giao nhận, mẫu giấy cấp phát, đối chiếu, kiểm tra quyết toán xăng, dầu cấp cho xe ô tô của đơn vị theo đúng quy định về quản lý tài chính và chế độ kế toán hiện hành.

Điều 15. Hạch toán, báo cáo kiểm kê tính hao mòn xe ô tô

1. Xe ô tô của các đơn vị trong hệ thống Tòa án nhân dân được hạch toán tăng, giảm kịp thời, đầy đủ cả về hiện vật và giá trị vào hệ thống sổ sách kế toán và phần mềm quản lý tài sản công của Bộ Tài chính và của hệ thống Tòa án nhân dân theo quy định của Luật Kế toán, Luật Quản lý, sử dụng tài công.

2. Xe ô tô phải được tính hao mòn theo quy định của Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định.

Điều 16. Xử lý vi phạm

1. Xử lý nghiêm những hành vi thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc cố ý vi phạm nguyên tắc quản lý làm hư hỏng đến tài sản của cơ quan theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Đối với việc mua sắm, trang bị, thanh lý, điều chuyển, cho thuê, cho mượn xe ô tô không đúng thẩm quyền, vượt tiêu chuẩn định mức của Nhà nước gây thiệt hại tài sản, kinh phí của Nhà nước thì người ra quyết định và các cá nhân có liên quan phải bồi thường thiệt hại đồng thời bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Đối với việc quản lý, sử dụng xe ô tô không đúng quy định thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và các cá nhân liên quan phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng ô tô trái với quy định của Nhà nước; tùy theo tính chất mức độ của hành vi vi phạm và mức độ thiệt hại mà phải bồi thường thiệt hại đồng thời bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Cục Kế hoạch - Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị thường xuyên, đột xuất kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các quy định về định mức trang bị xe, việc quản lý, sử dụng xe ô tô tại các đơn vị thuộc hệ thống Tòa án nhân dân.

2. Tham mưu cho Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thực hiện việc xây dựng định mức, trang bị, mua sắm, thay thế, thu hồi, điều chuyển, bán, thanh lý xe ô tô trong hệ thống Tòa án nhân dân theo quy định hiện hành.

3. Hướng dẫn các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản lập hồ sơ quản lý tài sản công; báo cáo tình hình quản lý tài sản công theo quy định của pháp luật hiện hành và Quyết định phân cấp quản lý tài sản công của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao.

Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị dự toán được trang bị xe ô tô trong hệ thống Tòa án nhân dân.

1. Thường xuyên tăng cường công tác kiểm tra việc chấp hành chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô đối với các đơn vị được trang bị xe thuộc phạm vi quản lý, lập và tổng hợp các loại báo cáo định kỳ hàng năm và đột xuất theo quy định của Luật Quản lý tài sản công, Luật Ngân sách và quy định của Tòa án nhân dân tối cao.

2. Có trách nhiệm bố trí xe ô tô để phục vụ tốt nhiệm vụ của cơ quan, quản lý xe, lái xe và cấp phát xăng dầu phục vụ công tác đúng đối tượng, thời gian, lịch trình... an toàn, tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định của pháp luật và hướng dẫn của Tòa án nhân dân tối cao.

3. Chịu trách nhiệm trước Chánh án Tòa án nhân dân tối cao về việc quản lý, điều hành xe của đơn vị mình và các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô có trách nhiệm tổ chức thực hiện quy định này.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc hệ thống Tòa án nhân dân có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Tập thể, cá nhân thực hiện tốt Quy chế này sẽ được biểu dương khen thưởng. Tập thể, cá nhân vi phạm Quy chế này tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Việc thực hiện Quy chế này là một căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm và đánh giá nhận xét cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

4. Những nội dung khác không nằm trong quy định này thì các đơn vị được giao quản lý, sử dụng xe ô tô tổ chức thực hiện theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, Nghị định số 04/2019/NĐ-CP ngày 11/01/2019 của Chính phủ ... và các văn bản quy định pháp luật khác có liên quan.

5. Các đơn vị thuộc hệ thống Tòa án nhân dân được trang bị xe ô tô có trách nhiệm cụ thể hoá Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô cho phù hợp với tình hình cụ thể của đơn vị mình đảm bảo đúng chế độ, đúng nguyên tắc, phục vụ và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần thiết việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này, các đơn vị phản ánh kịp thời về Tòa án nhân dân tối cao (thông qua Phòng Quản lý Công sản và Trang phục, Cục Kế hoạch - Tài chính) để tổng hợp báo cáo Chánh án Tòa án nhân dân tối cao xem xét quyết định ./.

KT. CHÁNH ÁN
PHÓ CHÁNH ÁN



Nguyễn Văn Du

Nguyễn Văn Du