

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ IA CHIM**

Số: /QĐ-UBND

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

Ia Chim, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô công vụ  
tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Ia Chim**

**ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA CHIM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;  
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật  
Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản  
công, Luật Quản lý Thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ Quốc gia,  
Luật xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024*

*Căn cứ Nghị định 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính  
phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của  
Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; Nghị định số  
153/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của  
Nghị định số 72/2023/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ  
Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại  
cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp  
quản lý không tính thành phần vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;*

*Căn cứ Thông tư số 53/2014/TT-BGTVT ngày 20 tháng 10 năm 2014 của  
Bộ Giao thông vận tải quy định về bảo dưỡng kỹ thuật, sửa chữa phương tiện  
giao thông cơ giới đường bộ;*

*Căn cứ Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Ủy  
ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi về việc phân bổ số lượng và mức giá xe ô tô  
phục vụ công tác chung trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2026 của  
UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc mua sắm xe ô tô phục vụ công tác chung của  
tỉnh Quảng Ngãi năm 2026;*

*Trên cơ sở thống nhất giữa Thường trực Hội đồng nhân dân xã và Ủy ban  
nhân dân xã.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô công vụ tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Ia Chim (có Quy chế kèm theo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Thủ trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân xã; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Thị Hồng Hạnh**

## QUY CHẾ

**Quản lý và sử dụng xe ô tô công vụ**  
**tại Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã Ia Chim**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026  
của Ủy ban nhân dân xã Ia Chim)

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng xe ô tô công vụ; trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc quản lý và sử dụng xe ô tô công vụ.

2. Đối tượng áp dụng gồm: Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; cán bộ, công chức, người lao động và lái xe được giao quản lý, sử dụng xe ô tô công vụ.

### Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng xe ô tô công vụ

1. Xe ô tô công vụ được sử dụng để phục vụ hoạt động công vụ chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.

2. Việc quản lý, sử dụng xe phải đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định của Nhà nước; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

3. Xe chỉ được sử dụng đúng mục đích công vụ; nghiêm cấm sử dụng xe vào mục đích cá nhân, kinh doanh hoặc các mục đích trái quy định.

4. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và trước pháp luật về công tác quản lý, sử dụng xe.

## CHƯƠNG II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG XE

### Điều 3. Thẩm quyền điều động xe

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã được giao quản lý và điều động xe phục vụ nhiệm vụ chung.

2. Trường hợp đặc biệt, đột xuất hoặc vượt thẩm quyền, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định.

### Điều 4. Lệnh điều xe

1. Việc sử dụng xe ô tô công vụ phải có lệnh điều xe; kèm theo các giấy tờ liên quan làm căn cứ điều xe như: giấy mời, kế hoạch công tác, lịch làm việc

hoặc các văn bản khác có liên quan.

2. Lệnh điều xe phải ghi rõ: Thời gian, địa điểm, mục đích, lộ trình, người sử dụng.

Thời gian thông báo:

- Ít nhất từ 01 đến 02 ngày đối với công tác trong tỉnh;
- Ít nhất 01 ngày đối với công tác ngoài tỉnh;
- Trường hợp đột xuất thực hiện theo chỉ đạo của Chánh Văn phòng.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của lái xe.**

1. Chấp hành nghiêm Luật Giao thông đường bộ và các quy định có liên quan.

2. Có mặt đúng giờ, đúng địa điểm theo lệnh điều xe; sẵn sàng làm việc ngoài giờ khi có yêu cầu.

3. Không sử dụng rượu, bia, chất kích thích khi làm nhiệm vụ.

4. Không tự ý giao xe cho người khác điều khiển; không sử dụng xe sai mục đích.

5. Ghi chép đầy đủ nhật ký hành trình, số km, tiêu hao nhiên liệu; chịu trách nhiệm về tính chính xác.

6. Thực hiện bảo quản, vệ sinh, bảo dưỡng, sửa chữa xe theo quy định.

7. Khi xảy ra sự cố, tai nạn phải xử lý theo quy định pháp luật và báo cáo kịp thời với Chánh Văn phòng.

8. Sử dụng và bảo vệ xe, bồi thường thiệt hại (nếu có) do lỗi của cá nhân gây ra trong trường hợp Bảo hiểm không thực hiện bồi thường.

9. Lập hồ sơ, chứng từ thanh quyết toán đúng theo quy định.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân sử dụng xe**

1. Đăng ký sử dụng xe trước khi đi công tác; trừ trường hợp đột xuất thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

2. Sử dụng xe đúng mục đích, đúng lộ trình đã được phê duyệt.

3. Ký xác nhận vào lệnh điều xe sau khi kết thúc chuyến đi.

4. Phối hợp với lái xe trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; giữ gìn tài sản công.

#### **Điều 7. Điều kiện khi xe tham gia giao thông**

1. Xe phải đảm bảo an toàn kỹ thuật trước khi vận hành.

2. Lái xe phải mang đầy đủ giấy tờ theo quy định, gồm:

- Giấy phép lái xe;

- Đăng ký xe;
- Bảo hiểm trách nhiệm dân sự;
- Lệnh điều xe;
- Các giấy tờ liên quan khác theo quy định.

### **CHƯƠNG III**

#### **TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC VÀ QUẢN LÝ CHI PHÍ**

##### **Điều 8. Tiêu chuẩn sử dụng xe**

Căn cứ Nghị định số: 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ Nghị định quy định tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô; Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô.

1. Các chức danh cấp xã sau đây được sử dụng xe ô tô công vụ để phục vụ công tác chung, nhằm thực hiện nhiệm vụ do cơ quan, tổ chức, đơn vị giao *(không sử dụng xe để đưa, đón từ nơi ở đến cơ quan và ngược lại)*:

- Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Bí thư Đảng ủy - Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Phó Chủ tịch Hội đồng nhân dân; Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân được sử dụng xe ô tô công vụ theo quy định.

2. Trường hợp do yêu cầu khẩn cấp, yêu cầu đặc biệt phục vụ công tác hoặc các trường hợp khác đi công tác theo đoàn thì việc sử dụng xe thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

##### **Điều 9. Thứ tự ưu tiên sử dụng xe**

1. Việc bố trí xe ô tô công vụ được thực hiện theo nguyên tắc ưu tiên nhiệm vụ chính trị, nhiệm vụ cấp bách, nhiệm vụ đối ngoại của địa phương.

2. Thứ tự ưu tiên được xác định như sau:

- Ưu tiên theo tính chất, phạm vi công tác.
- Công tác ngoài tỉnh.
- Công tác ngoài địa bàn xã *(trong tỉnh)*.
- Công tác trong địa bàn xã.

- Trường hợp các nhiệm vụ có cùng tính chất, phạm vi công tác thì ưu tiên theo chức vụ:

**Nguyên tắc ưu tiên:** Ưu tiên theo tính chất, phạm vi công tác trước; trường hợp các nhiệm vụ có cùng tính chất, phạm vi thì ưu tiên theo chức vụ; Thứ tự ưu tiên theo chức vụ: Người đứng đầu các cơ quan: Đảng ủy xã, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, sau đó là các cấp phó.

3. Trong cùng một thời điểm có nhiều yêu cầu sử dụng xe, việc bố trí xe

được thực hiện theo nguyên tắc:

- Ưu tiên nhiệm vụ có tính cấp bách, quan trọng, phục vụ nhiệm vụ chính trị hoặc đối ngoại;
- Ưu tiên nhiệm vụ có quãng đường xa, thời gian di chuyển dài;
- Trường hợp vẫn còn chồng chéo, Chánh Văn phòng HĐND-UBND phối hợp với Chánh Văn phòng Đảng uỷ xem xét, sắp xếp trên cơ sở tính chất, mức độ cần thiết của nhiệm vụ và báo cáo lãnh đạo có thẩm quyền khi cần thiết.

#### **Điều 10. Sử dụng xe trong một số trường hợp đặc biệt**

1. Phục vụ công tác phòng, chống thiên tai, cứu hộ, cứu nạn.
2. Phục vụ đoàn công tác, đoàn khách theo yêu cầu nhiệm vụ.
3. Phục vụ việc hiếu theo quy định nội bộ của cơ quan.
4. Các trường hợp đặc biệt khác theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy chế này.

#### **Điều 11. Định mức tiêu hao nhiên liệu**

- Việc bố trí xe công phải hợp lý, tiết kiệm, hiệu quả, đúng đối tượng, nghiêm cấm sử dụng xe công dùng cho việc riêng.
- Thanh toán tiền xăng, dầu xe: Định mức theo quy định của UBND tỉnh Quảng Ngãi và các quy định, hướng dẫn có liên quan về định mức tiêu hao nhiên liệu đối với xe ô tô sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng.
- Thanh toán tiền nhót: Theo định mức quy định của cơ quan có thẩm quyền và theo khuyến cáo của nhà sản xuất và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng.

#### **Điều 12. Quản lý xăng dầu, bảo dưỡng, sửa chữa xe ô tô**

1. Việc thanh toán chi phí xăng, dầu được thực hiện theo số km thực tế vận hành, trên cơ sở lệnh điều xe, nhật ký hành trình và định mức tiêu hao nhiên liệu đã được phê duyệt; theo nguyên tắc cơ quan, đơn vị nào sử dụng xe thì cơ quan, đơn vị đó thanh toán.
2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm:
  - Quản lý, theo dõi tình hình sử dụng xe thuộc phạm vi quản lý;
  - Xác định định mức xăng, dầu hằng năm phù hợp với thực tế sử dụng;
  - Kiểm tra, tổng hợp, đề xuất và thực hiện thanh toán các chi phí liên quan theo đúng quy định.
3. Việc bảo dưỡng, sửa chữa xe:
  - Lái xe có trách nhiệm lập đề xuất *(nêu rõ nội dung, nguyên nhân, dự*

toán kinh phí), gửi Chánh Văn phòng;

- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đề xuất Ủy ban nhân dân xã bố trí kinh phí và thực hiện việc bảo dưỡng, sửa chữa theo quy định.

#### 4. Phân cấp thẩm quyền và trách nhiệm sửa chữa xe ô tô công vụ

- Văn phòng HĐND-UBND xã có trách nhiệm quản lý, bảo quản, tổ chức sửa chữa và thanh toán chi phí theo quy định.

- Trường hợp xe hư hỏng do hao mòn tự nhiên, chi phí sửa chữa lớn hoặc thay thế tài sản: Thực hiện theo quy trình thẩm định, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công và ngân sách nhà nước.

- Trường hợp chi phí sửa chữa có giá trị lớn, thực hiện theo quy trình thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật về quản lý tài sản công và ngân sách nhà nước.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và bộ phận kế toán Văn phòng.**

1. Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp chi phí sử dụng xe.
2. Thanh toán kịp thời, đúng chế độ các khoản chi phí liên quan.
3. Tham mưu xây dựng định mức, dự toán chi phí hằng năm.

## **CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Tổ chức thực hiện.**

1. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan nghiêm túc thực hiện.

### **Điều 15. Xử lý vi phạm.**

Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý kỷ luật, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Điều khoản thi hành.**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

2. Trường hợp các văn bản pháp luật viện dẫn được sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét sửa đổi, bổ sung.