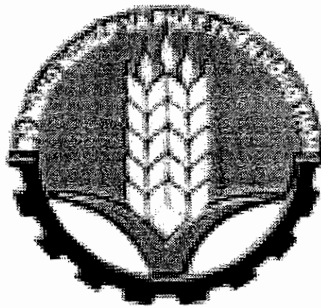


BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN



CƠ QUAN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

KIỂM SOÁT




QUY TRÌNH PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC

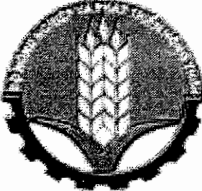
Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12

Ban hành lần: 03

Ngày ban hành: 9/9/2015

Tổng số trang: 09

	Soạn thảo/sửa đổi	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Đoàn trưởng Đoàn xe	KT. Chánh Văn phòng Phó Văn phòng	TL. Bộ trưởng Q.Chánh Văn phòng Bộ
Chữ ký			
Họ và tên	Thân Thế Sơn	Phạm Duy Thái	Trần Quốc Tuấn

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 2/9

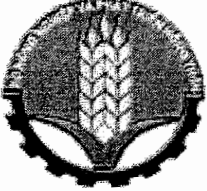
1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của qui định này
2. Nội dung trong qui định này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, đơn vị
3. Mỗi đơn vị chỉ được phân phối duy nhất 01 bản (có đóng dấu xác nhận)

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

1. Bộ trưởng	<input checked="" type="checkbox"/>	6. Vụ Tài chính	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Các Thứ trưởng	<input checked="" type="checkbox"/>	7. Vụ Kế hoạch	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Văn phòng Bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	8. Vụ Hợp tác quốc tế	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Vụ Tổ chức cán bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Vụ Khoa học công nghệ và MT	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Vụ Pháp chế	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Vụ Quản lý doanh nghiệp	<input checked="" type="checkbox"/>

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Ngày	Vị trí	Nội dung	Ghi chú
5/9/2015	Trang bìa	Thay đổi người phê duyệt	
16/7/2014	V.	1. Lưu đồ, quá trình thực hiện: Lãnh đạo Đoàn xe: xác nhận cây số Lái xe: Thực hiện thủ tục thanh toán	
	2.1.	Đăng ký xe	
	2.3.	Chuẩn bị xe	
	2.5.	Thực hiện thủ tục thanh toán	

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 3/9

I. MỤC ĐÍCH :

Đảm bảo phục vụ phương tiện đi lại của lãnh đạo Bộ, Vụ, Văn phòng Bộ bằng ô tô kịp thời, thuận tiện, an toàn.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG :

Quy trình này áp dụng cho việc đăng ký và phục vụ xe ô tô đi lại của Lãnh đạo Bộ, Vụ, Văn phòng Bộ hưởng kinh phí hành chính thanh toán qua Văn phòng.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

- Quy định về phân bổ cây số đi công tác bằng xe ô tô hàng quý của lãnh đạo Bộ.

- *Quyết định số 1953/QĐ-BNN-VP ngày 16/8/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy định về quản lý, sử dụng xe ô tô công phục vụ công tác của cơ quan Bộ.*

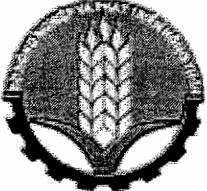
- *Quyết định số 190/QĐ-VP-HC ngày 02/4/2013 của Chánh Văn phòng ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Bộ.*

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2008.

- Sổ tay chất lượng.

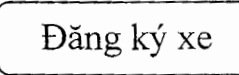
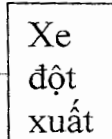
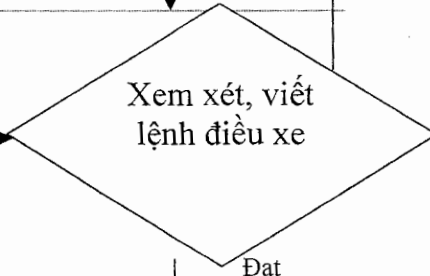
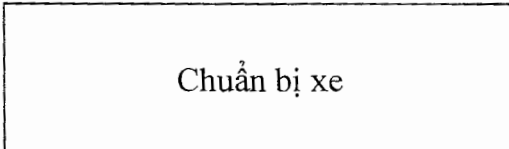
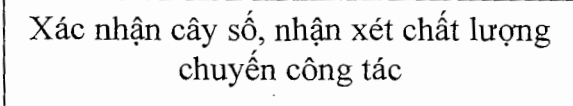
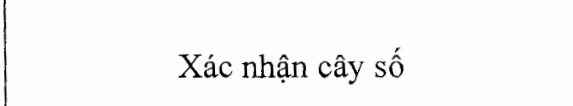
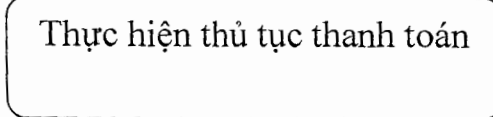
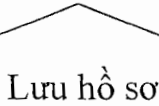
IV. THUẬT NGỮ / ĐỊNH NGHĨA :


- Từ viết tắt NN&PTNT (Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 4/9

V. NỘI DUNG :

1. Lưu đồ, quá trình thực hiện:

Trách nhiệm	Công việc	Tài liệu/Biểu mẫu
Đơn vị đăng ký xe		BM-PVX-BNN-VP-01
Lãnh đạo đoàn xe	 	Xem 2.1. Xem 2.2 BM-PVX-BNN-VP-02
Lái xe		Xem 2.3
Trưởng đoàn công tác		BM-PVX-BNN-VP-02 Xem: 2.4
Lãnh đạo Đoàn xe		Xem 2.5
Lái xe		Xem 2.5
Đoàn xe/ Phòng Kế toán		Mục VI

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 6/9

2. Mô tả chi tiết

2.1. Đăng ký xe:

Các đơn vị có nhu cầu sử dụng xe gửi đăng ký xe trước một ngày theo mẫu BM-PVX-ĐXI01 qua máy Fax (số máy Fax 043. 8474883) hoặc đăng ký xe qua Văn phòng điện tử địa chỉ <http://vpdt.mard.gov.vn>

Đối với xe đi công tác miền Tây Bắc, miền Trung và Tây Nguyên, Nam Bộ phải đăng ký trước 3 ngày.

Trường hợp đặc biệt, lũ lụt, thiên tai, dịch bệnh gia súc, cây trồng, lệnh công tác đột xuất của Bộ ... có thể đăng ký qua điện thoại trực tiếp với lãnh đạo Đoàn xe hoặc người trực qua điện thoại. Sau khi hoàn thành chuyến công tác các đơn vị phải hoàn thiện việc đăng ký xe gửi qua Fax hoặc văn phòng điện tử.

2.2. Xem xét, viết lệnh điều xe:

Lãnh đạo Đoàn xe cân đối cây số các đơn vị (qua chỉ tiêu phân bổ). Nếu đủ điều kiện, đoàn trưởng phê duyệt và viết lệnh điều xe chuyên cho lái xe và báo cho đơn vị đăng ký sử dụng xe biết số xe và tên lái xe. Nếu không đủ điều kiện, Đoàn trưởng thông báo lại cho đơn vị đăng lý xe biết lý do.

2.3. Chuẩn bị xe:

Lái xe kiểm tra xe và giấy tờ tư trang theo quy định; chuẩn bị xe, xăng dầu. Kiểm tra dầu, nước làm mát, nước bình điện, hệ thống lái, hệ thống phanh, lốp xe, hệ thống đèn, hệ thống truyền lực để xe hoạt động tốt, đảm bảo an toàn cho chuyến công tác.

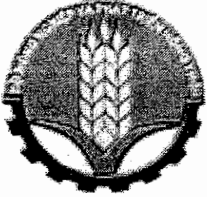
2.4. Xác nhận cây số, nhận xét chất lượng chuyến công tác:

Kết thúc chuyến công tác, lái xe thông báo đồng hồ cây số lúc về; ghi vào lệnh điều xe, đề nghị trưởng đoàn hoặc đại diện đoàn công tác xác nhận cây số đã đi của chuyến công tác (kể cả dự kiến số km khi về đến Đoàn xe) và nhận xét quá trình phục vụ của lái xe.(theo mẫu trong điều lệnh điều xe).

2.5. Thực hiện thủ tục thanh toán:

Sau một ngày kết thúc chuyến công tác:

- Trình Lãnh đạo Đoàn xe xác nhận
- Chuyên phòng Kế toán lệnh điều xe, phối hợp với chuyên viên phòng Kế toán kiểm tra số km thực tế và số lượng xăng dầu đã sử dụng phục vụ chuyến công tác. Hoàn thiện hồ sơ chứng từ gửi phòng Kế toán để thanh toán theo quy định.
- Chuyên lệnh điều xe(bản phô tô) cho nhân viên thống kê Đoàn xe

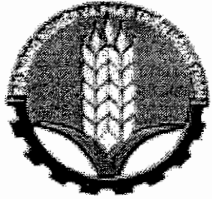
 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 6/9

VI. HỒ SƠ LƯU:

TT	Hồ sơ/Văn bản	Người hoặc phòng lưu	File lưu (nếu có)	Thời gian lưu	Ghi chú
1	Giấy đăng ký xe	Đoàn xe		1 năm	
2	Lệnh điều xe	Phòng Kế toán		5 năm	Chứng từ quyết toán đối với phòng Kế toán

VII. PHỤ LỤC:

1. Giấy đăng ký xe đi công tác (BM-QT-PVX-BNN-VP-01)
2. Lệnh điều xe (BM-QT-PVX-BNN-VP-02)

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 7/9

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 200..

GIẤY ĐĂNG KÝ XE ĐI CÔNG TÁC

Kính gửi: Đoàn xe Văn phòng Bộ

Tên đơn vị đăng ký:.....

Đăng ký.... xe đi công tác từ ngày:..... ..đến ngày.....

Loại xe:Số chỗ ngồi:.....

Lịch trình:.....

Sử dụng nguồn kinh phí:.....

Số km dự kiến:.....

Trưởng đoàn:Chức vụ:

Điện thoại liên hệ:.....

Thời gian đón: Tại địa điểm.....

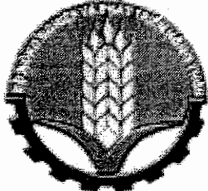
Đề nghị Đoàn xe Văn phòng Bộ bố trí phương tiện để Đoàn công tác hoàn thành nhiệm vụ./.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ

(ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký, ghi rõ họ và tên)

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 8/9

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
VĂN PHÒNG BỘ**

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

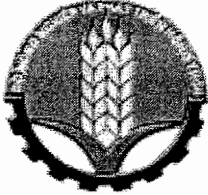
Hà Nội, Ngày.....tháng.....năm 20...

LỆNH ĐIỀU XE

Số:.....

- Xe biển số xe:.....
- Họ tên lái xe:.....
- Đơn vị sử dụng xe:.....
- Họ tên người sử dụng xe:.....Chức vụ:.....
- Nơi đến công tác:.....
- Nội dung công việc:.....
- Nguồn kinh phí:.....
- Cán bộ đi cùng:.....
- Thời gian đón:.....Ngày:..... Tháng..... Năm 20.....
- Địa điểm đón:.....
- Số Km dự kiến:.....
- Thời gian phục vụ: từ ngày..... Thángđến ngày Tháng Năm 20.....

**TL. CHÁNH VĂN PHÒNG BỘ
ĐOÀN TRƯỞNG ĐOÀN XE**

 BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT	QUY TRÌNH	Mã số: QT-PVX-BNN-VP-12
	PHỤC VỤ XE ĐI CÔNG TÁC	Ban hành lần: 03
		Ngày ban hành: 9/9/2015
		Trang/Tổng số: 9/9

Các thông tin lái xe ghi			Xác nhận của nơi đến hoặc người dùng xe
Nơi đi / Nơi đến	Ngày, tháng, năm	Số km sử dụng	
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			
Nơi đi:..... Nơi đến:.....			

- Chỉ số km lúc đi:.....

Ý KIẾN CỦA TRƯỞNG ĐOÀN CÔNG TÁC

- Chỉ số km lúc về:.....

- Số km sử dụng xe:.....

- Chất lượng phục vụ tốt:

- Chất lượng phục vụ trung bình:

- Chất lượng phục vụ chưa tốt: