

Số: 339 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 09 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình quản lý và sử dụng xe ô tô
tại Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10/01/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học sư phạm Đồng Tháp, nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 14/11/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng phòng Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định là Quy trình quản lý và sử dụng xe ô tô tại Trường Đại học Đồng Tháp, mã số 04.QT.HCTH.

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

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Lãnh đạo trường (để chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện)
- Lưu: VT, HCTH.



Q. HIỆU TRƯỞNG

Thanh Tân
Lương Thanh Tân



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔNG HỢP

Mã số: QT.HCTH.04
Lần ban hành: 1
Ngày ban hành:
Trang:

TRANG KIỂM SOÁT

QUY TRÌNH
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG XE Ô TÔ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP
Mã số: QT.HCTH.04

Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chuyên viên	TRƯỞNG PHÒNG	QUẢN LÝ
ThS. Trần Ngọc Thuận	ThS. Trần Văn Thọ	TS. Lương Thanh Tân

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI

Lần sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Trang sửa đổi	Ngày hiệu lực	Phê duyệt

1. MỤC ĐÍCH

Quy định về quản lý và sử dụng xe ô tô tại Trường Đại học Đồng Tháp một cách có hiệu quả, tiết kiệm phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho các hoạt động có liên quan đến quản lý, đăng ký sử dụng xe ô tô của Trường thuộc quản lý của Phòng Hành chính – Tổng hợp.

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 14/11/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp.


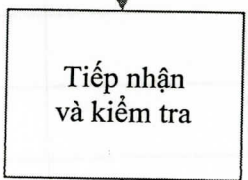
- Quyết định số 2179/QĐ-ĐHĐT ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Đồng Tháp.

4. CHỮ VIẾT TẮT

- LĐT: Lãnh đạo trường
- Phòng HC-TH: Phòng Hành chính – Tổng hợp
- CV: Chuyên viên phụ trách điều xe

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Lưu đồ quy trình

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Tài liệu/ Biểu mẫu
1		Các đơn vị có nhu cầu sử dụng xe	BM01.QT.HCTH
2		CV	

Bước	Tiến trình	Trách nhiệm	Tài liệu/ Biểu mẫu
3	<pre> graph TD A[Duyệt] --> B[Thông báo kết quả] B --> C(Thực hiện và lưu hồ sơ) </pre>	Trưởng phòng HC-TH	
4		CV	
5		CV	

5.2. Diễn giải quy trình

Bước 1. Đề nghị

Căn cứ nhu cầu sử dụng xe, các đơn vị làm bản đề nghị bố trí xe ô tô theo mẫu (BM01.QT.HCTH) và gửi CV.

Bước 2. Tiếp nhận và kiểm tra

CV tiếp nhận bản đề nghị và kiểm tra các thủ tục, giấy tờ liên quan chuyển đi.

Bước 3. Duyệt

CV tổng hợp danh sách đăng ký sử dụng xe ô tô trình Trưởng phòng HC-TH xem xét và quyết định.

Bước 4. Thông báo kết quả

CV dựa trên kết quả duyệt của Trưởng phòng HC-TH và thông báo cho các đơn vị đề nghị sử dụng xe.

Bước 5. Thực hiện và lưu hồ sơ

- Nếu kết quả được duyệt thì CV thực hiện sắp xếp xe phù hợp mục đích và tiến hành theo dõi, lưu trữ hồ sơ.



- Nếu kết quả không được chấp thuận thì CV thông báo cho đơn vị đề nghị xe biết để có phương án xử lý khác và lưu trữ hồ sơ.

6. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1	Bản đề nghị sử dụng xe ô tô, kế hoạch, quyết định đoàn đi công tác	Phòng HC-TH	Bản in	5 năm

7. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hiệu
1	Bản đề nghị bố trí xe ô tô	BM01.QT.HCTH

AJ



TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Đơn vị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐỀ NGHỊ
(về việc bố trí xe ô tô)

Kính gửi: Trưởng phòng Hành chính – Tổng hợp.

Căn cứ:

Đề nghị Ông Trưởng phòng HC – TH xem xét, bố trí xe đưa, đón như sau:

TT	Họ và tên	Điện thoại	Nội dung đưa		Nội dung đón		Ghi chú
			Giờ/ngày	Địa điểm	Giờ/ngày	Địa điểm	

Đồng Tháp, ngày tháng năm 20

Trưởng phòng HC – TH

Trưởng đơn vị

Người lập