



ระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี

ว่าด้วยการให้เช่ารวางของเทศบาลเมืองลพบุรี

พ.ศ. 2548

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี ว่าด้วยการให้เช่ารวางของเทศบาลเมืองลพบุรี สำหรับใช้ในการปฏิบัติราชการของเทศบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 48 เดรต (4) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ 11) พ.ศ. 2543 ประกอบกับข้อ 25 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบเทศบาลเมืองลพบุรี ว่าด้วยการให้เช่ารวางของเทศบาลเมืองลพบุรี พ.ศ. 2548”

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม 2549 เป็นต้นไป

บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3. ให้นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจพิจารณาตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“รวาง” หมายความว่า รวางของเทศบาลเมืองลพบุรี

“นายกเทศมนตรี” หมายความว่า รวมถึง รองนายกเทศมนตรีที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรี

“ผู้เช่า” หมายความว่า บุคคลธรรมดา และนิติบุคคล

“การให้เช่า” หมายความว่า ให้เช่ารวางเพื่อนำนักท่องเที่ยวชมเมือง

“เจ้าหน้าที่รับคำร้อง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับคำร้องด้วย

“เจ้าหน้าที่รับเงินค่าเช่า” หมายความว่า หัวหน้างานผลประโยชน์และการพาณิชย์ หรือเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย

“ค่าเช่า” หมายความว่า เงินที่เรียกเก็บจากผู้เช่ารวางและเป็นรายได้ของเทศบาล

เมืองลพบุรี

หมวด 2

การให้เช่าและอนุญาต

ข้อ 5. ผู้ใดประสงค์จะขอเช่ารตรางของเทศบาลเมืองลพบุรี ให้ยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อเจ้าหน้าที่รับคำร้องโดยระบุวัตถุประสงค์การขอเช่า สถานที่นำรถไปใช้ตามแบบคำร้องที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ พร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน อาทิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือรับรองห้างหุ้นส่วนบริษัท (กรณีนิติบุคคล)

ข้อ 6. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำร้องแล้ว ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่น เมื่อเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้เสนอความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีพิจารณาอนุญาตให้เช่า

ข้อ 7. เมื่อได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีให้เช่ารตรางแล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับคำร้องแจ้งให้ผู้ขอเช่ามาจัดทำบันทึกข้อตกลงการเช่าพร้อมทั้งชำระค่าเช่าภายในระยะเวลาที่กำหนดตามอัตราและแบบบันทึกข้อตกลงการเช่าที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ โดยผู้ขอเช่าจะต้องเป็นผู้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงรตรางเอง เว้นแต่กรณีผู้ขอเช่าเป็นหน่วยงานราชการ วัด หรือสถานที่อื่น ๆ และมีวัตถุประสงค์การใช้รดสำหรับสาธารณประโยชน์ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี ที่จะพิจารณาขเงินหรือลดอัตราค่าเช่าก็ได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอเช่าจะต้องเป็นผู้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงรตรางเองทั้งสิ้น และให้มาจัดทำบันทึกข้อตกลงการเช่า ตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ด้วย

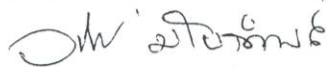
หมวด 3

การรับและส่งเงิน

ข้อ 8. ให้เจ้าหน้าที่รับเงินค่าเช่า มีหน้าที่รับเงินค่าเช่าและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เช่าทุกครั้ง

ข้อ 9. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การส่งเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รับเงินถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2548



(นางวนิดา มโนสุจริตธรรม)

นายกเทศมนตรีเมืองลพบุรี