

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

SỞ TƯ PHÁP T. BÀ RỊA - VŨNG TÀU

CÔNG VĂN BẢN

Số: 2611

Ngày: 22/7/2014

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 349/TTr-SNV ngày 03 tháng 7 năm 2014 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm hành chính - chính trị tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh.

Điều 2. Giao Giám đốc Ban Quản lý Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh phối hợp với Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Ban Quản lý Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh và các Sở, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- VP Chính phủ (để b/c);
- Bộ tư pháp (Cục kiểm tra vb);
- TTr Tỉnh ủy; TTr HĐND tỉnh (b/c);
- Văn phòng ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Chủ tịch; Phó Chủ tịch; thành viên UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Như điều 3;
- Báo BR-VT;
- Sở Tư pháp (theo dõi);
- Website chính phủ;
- Trung tâm công báo tỉnh;
- Các tổ chức đoàn thể cấp tỉnh;
- Lưu: VT.

[Signature] 3



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Thời

Handwritten text on the left side of the page, appearing to be a list or series of entries, though the characters are illegible.

Handwritten text on the right side of the page, appearing to be a list or series of entries, though the characters are illegible.



QUY CHẾ

Về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại Trung tâm
Hành chính - Chính trị tỉnh

(Ban hành kèm Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc Dự án Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh.

2. Tài sản của các cơ quan, đơn vị được ngân sách nhà nước cấp nhưng không được hình thành từ nguồn vốn thuộc Dự án Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh thì không thuộc phạm vi điều chỉnh của quy chế này và được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước trong phạm vi quản lý thuộc dự án Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước

1. Tài sản nhà nước tại Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh được giao quản lý, sử dụng hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí; đúng công năng thiết kế, đúng mục đích nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu hiện đại hoá và cải cách hành chính nhà nước.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản tại Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh phải phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc quản lý tài sản được giao, bảo đảm việc điều hành thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Ban Quản lý Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh được viết tắt là: Ban QLTTHC-CT.

2. Trung tâm Hành chính - Chính trị tỉnh được viết tắt là: TTHC-CT.

3. Trung tâm Hội nghị được viết tắt là: TTHN.

4. Cụm từ các cơ quan, đơn vị được dùng thay cho cụm từ các sở, Ban, ngành.

5. Tài sản nhà nước tại TTHC-CT bao gồm: “phần sử dụng chung” và “phần sử dụng riêng”.

5.1. “Phần sử dụng chung” là các hạng mục công trình được sử dụng chung tại TTHCCT, gọi tắt là: “phần sử dụng chung” (kể cả phần xây lắp & thiết bị kèm theo) gồm:

- a) Trung tâm hội nghị;
- b) Khối C1 phục vụ, nhà khách VIP, phòng nghỉ;
- c) Các công trình hạ tầng kỹ thuật (các trạm điện dự phòng, hệ thống đèn chiếu sáng, hệ thống camera an ninh, bờ rào, cây xanh - thảm cỏ, hồ nước cảnh quan, hệ thống cấp, thoát nước hệ thống sân, đường, hệ thống barie);
- d) Quyền sử dụng đất để xây dựng công sở làm việc của các cơ quan, đơn vị và các hạng mục công trình khác thuộc Dự án TTHC-CT;

5.2. “Phần sử dụng riêng” là công sở làm việc và các hạng mục công trình được giao cho các cơ quan, đơn vị sử dụng tại TTHC-CT, gọi tắt là: “phần sử dụng riêng” bao gồm:

a) Phần xây dựng là công sở làm việc của các cơ quan, đơn vị được giao sử dụng tại TTHCCT;

b) Phần thiết bị gồm:

- Hệ thống điện;
- Hệ thống điện nhẹ gồm: (Camera, điện thoại, cáp, mạng);
- Hệ thống thang máy;
- Hệ thống điều hòa không khí;
- Hệ thống PCCC;
- Hệ thống chống sét;
- Hệ thống cấp, thoát nước;
- Bàn, ghế, tủ, rèm.

6. Đơn vị được giao trực tiếp quản lý toàn bộ tài sản “phần sử dụng chung” và “phần sử dụng riêng” tại TTHC-CT là Ban QL TTHC-CT.

7. Đơn vị được giao quản lý, sử dụng “phần sử dụng riêng” là các cơ quan, đơn vị làm việc tại TTHC-CT.

Chương II **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN QUẢN LÝ TRUNG TÂM

HÀNH CHÍNH – CHÍNH TRỊ

Điều 5. Lập hồ sơ quản lý tài sản tại TTHC-CT.

1. Ban QLTHC-CT là đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm trực tiếp theo dõi, lập hồ sơ quản lý toàn bộ tài sản nhà nước thuộc Dự án TTHC-CT.

2. Hồ sơ quản lý tài sản nhà nước tại TTHCCT là hồ sơ ban đầu, được tiếp nhận, bàn giao từ Ban Quản lý Dự án thuộc Sở Xây dựng khi có quyết định phê duyệt quyết toán Dự án hoàn thành của cấp có thẩm quyền và hồ sơ được bổ sung trong quá trình sử dụng.

Điều 6. Hồ sơ quản lý tài sản tại TTHC-CT

Hồ sơ gồm có:

1. Các giấy tờ liên quan về quyền sở hữu, quyền sử dụng công trình, quyền sử dụng đất tại Dự án TTHCCT;

2. Các tài liệu liên quan đến việc phê duyệt Dự án, thiết kế, bản vẽ hoàn công, nghiệm thu, bàn giao đưa công trình vào sử dụng;

3. Tài liệu hướng dẫn sử dụng trang thiết bị công trình;

4. Tài liệu hướng dẫn bảo trì công trình;

5. Trong quá trình sử dụng, Ban QLTHC-CT có trách nhiệm bổ sung vào hồ sơ quản lý chung các giấy tờ có liên quan đến bảo trì, cải tạo công sở làm việc, điều chuyển công sở làm việc của các cơ quan, đơn vị được bổ sung trong quá trình sử dụng;

6. Các hồ sơ tài sản khác được UBND tỉnh giao quản lý, sử dụng.

Điều 7. Lưu trữ hồ sơ quản lý, tài sản nhà nước tại TTHC-CT

Ban QLTHC-CT có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ tài sản nhà nước (hoặc cung cấp hồ sơ khi có ý kiến của UBND tỉnh) thuộc Dự án TTHC-CT theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này và các quy định khác liên quan về công tác lưu trữ.

Điều 8. Việc gắn biển tên và địa chỉ của các cơ quan, đơn vị làm việc tại TTHC-CT

Ban QLTHC-CT có trách nhiệm thực hiện việc gắn biển tên và địa chỉ của các cơ quan, đơn vị làm việc tại TTHCCT theo quy định.

Điều 9. Thực hiện chế độ kiểm kê, báo cáo

Định kỳ vào tháng 12 hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cấp có thẩm quyền, Ban QLTHC-CT có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản, tiến hành kiểm kê tài sản, đánh giá chất lượng tài sản theo quy định hiện hành về quản lý tài sản nhà nước.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Điều 10. Về sử dụng công sở làm việc của các cơ quan, đơn vị

Việc sử dụng công sở, nhà làm việc phải đúng công năng thiết kế, đúng mục đích; không được chiếm dụng hoặc sử dụng công sở, nhà làm việc vào các mục đích khác.

Điều 11: Bảo hiểm cháy nổ bắt buộc đối với công trình và tài sản.

Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tập hợp, theo dõi sự biến động (tăng, giảm, nguyên giá, giá trị còn lại) của tài sản dùng riêng trong đơn vị báo về BQLTTHC-CT để tổng hợp chung, trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc cho các cơ quan, đơn vị.

Điều 12. Việc đăng ký sử dụng hội trường TTHN và phòng nghỉ cho khách lưu trú

1. Các cơ quan, đơn vị có nhu cầu sử dụng hội trường tại TTHN, phòng nghỉ cho khách lưu trú liên hệ với Ban QLTTTHC-CT để được hướng dẫn làm thủ tục đăng ký sử dụng và thanh toán các chi phí dịch vụ (nếu có) theo quy định.

2. Nguồn thu về cho thuê Hội trường tại TTHN và cho thuê phòng nghỉ là một phần ngân sách sự nghiệp của nhà nước giao cho Ban QLTTTHC-CT quản lý và sử dụng nhằm thanh toán chi phí điện, nước, dịch vụ và đảm bảo chất lượng phục vụ cho từng sự kiện và khách lưu trú.

Chương III

**THỰC HIỆN VIỆC BẢO TRÌ, SỬA CHỮA; CẢI TẠO THAY ĐỔI
CÔNG NĂNG, ĐIỀU CHUYỂN TRỤ SỞ LÀM VIỆC**

Điều 13. Thực hiện việc bảo trì

1. Tài sản nhà nước tại TTHC-CT được bảo trì theo quy định nhằm duy trì chất lượng, kiến trúc và công năng sử dụng.

2. Hàng năm, Ban QLTTTHC-CT lập dự toán trình UBND tỉnh phê duyệt để triển khai thực hiện theo quy định.

Điều 14. Việc sửa chữa, thay thế vật tư

1. Trong quá trình sử dụng nếu có sự cố hư hỏng lớn phát sinh các cơ quan, đơn vị sử dụng có trách nhiệm phối hợp với Ban QLTTTHC-CT lập biên bản hiện trường thống nhất phương án xử lý.

2. Đối với các trang thiết bị đã được lắp đặt gắn liền với trụ sở làm việc như: Hệ thống điện nội bộ (Công tắc, phích cắm, ổ cắm, đèn chiếu sáng, đèn thoát hiểm, đèn sự cố, máy sấy tay, quạt hút, ...); hệ thống điện nhẹ, thông tin (tổng đài, cáp, điện thoại, mạng, tivi, ...), hệ thống cấp, thoát nước bên trong (thiết bị nhà vệ sinh, bồn rửa, vòi xịt, lavabo,...); cửa và các chốt cửa,... nếu có hư hỏng, mất mát các cơ quan, đơn vị tự xuất kinh phí sửa chữa khắc phục theo quy định, đúng với chủng loại theo biên bản bàn giao. Ban QLTTTHC-CT chỉ sửa chữa các công trình được sử dụng chung cho toàn trung tâm như: hệ thống hạ

tàng kỹ thuật: Thang máy, điều hòa không khí, hệ thống điện, nước phục vụ chung.

3. Ngoài các trang thiết bị nêu trên, trong quá trình bảo trì, bảo dưỡng công trình (hệ thống thang máy, hệ thống điều hòa không khí, hệ thống camera giám sát, các trạm điện, hệ thống PCCC, kính, Alu, hệ thống chống sét, các tủ điện, tường rào,...) nếu phát sinh hư hỏng cần thay thế bổ sung, giao Ban QLTHC-CT chủ trì, phối hợp với Sở tài chính và các ngành có liên quan lập dự trù kinh phí trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.

4. Việc cải tạo, sửa chữa thay đổi công năng, điều chuyển trụ sở làm việc giữa các cơ quan, đơn vị chỉ thực hiện khi được sự cho phép bằng văn bản của UBND tỉnh.

5. Trường hợp các trang thiết bị đã được lắp đặt gắn liền với trụ sở làm việc như: Hệ thống điện nội bộ, hệ thống điện nhẹ, thông tin, hệ thống cấp thoát nước bên trong; cửa và các chốt cửa, ..., bị hư hỏng do yếu tố thiên tai, do điện áp tăng đột ngột làm cháy các thiết bị thì các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Ban QLTHCCT và các ngành có liên quan tổng hợp thiệt hại, lập dự trù kinh phí trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ KỶ LUẬT

Điều 15. Cán bộ, công chức, viên chức có thành tích trong việc bảo vệ tài sản Nhà nước tại TTHC-CT thì được xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Cán bộ, công chức, viên chức làm mất mát hoặc gây ra thiệt hại về tài sản của cơ quan, đơn vị thì căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Việc xử lý trách nhiệm đối với Cán bộ, công chức, viên chức được căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành.

Thủ trưởng cơ quan đơn vị nếu để tài sản bị mất mát, hư hỏng thì sẽ chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

1. Sở Xây dựng:

a) Có trách nhiệm chỉ đạo Ban Quản lý dự án thuộc Sở Xây dựng bàn giao toàn bộ hồ sơ của Dự án TTHC-CT khi có quyết định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành của cấp có thẩm quyền và hồ sơ được bổ sung trong quá trình sử dụng;

b) Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và nhà cung cấp trang thiết bị hướng dẫn Ban QLTHC-CT thực hiện đúng quy trình bảo trì, bảo

dưỡng công trình trong suốt quá trình đưa TTHC-CT vào khai thác, sử dụng nhằm tăng tuổi thọ công trình.

2. Sở Tài chính:

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trong TTHC-CT thực hiện việc quản lý tài sản và phân cấp quản lý tài sản nhà nước theo quy định.

b) Hướng dẫn Ban QLTTTHC-CT thực hiện đúng các quy định về quản lý tài sản nhà nước; thực hiện công tác kiểm kê và tính khấu hao tài sản theo đúng quy định;

c) Đề xuất trình UBND tỉnh cấp kinh phí cho Ban QLTTTHC-CT thực hiện công tác bảo trì, bảo dưỡng các hạng mục công trình nêu trên theo quy định; hướng dẫn BQLTTTHC-CT trong việc thanh quyết toán nguồn kinh phí bảo trì hàng năm.

3. Các cơ quan, đơn vị

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý tài sản nhà nước; sử dụng tài sản nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; báo cáo tài sản nhà nước theo đúng quy định hiện hành.

Trước ngày 30/9 hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản nhà nước có trách nhiệm thống kê giá trị tài sản (nguyên giá, giá trị còn lại) dùng riêng của cơ quan, đơn vị mình, báo cáo tài sản nhà nước cho Ban QLTTTHC-CT để tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét và phê duyệt kinh phí mua bảo hiểm cháy nổ bắt buộc cho TTHC-CT.

Điều 18: Trách nhiệm của Ban QLTTTHC-CT

Ban QLTTTHC-CT có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo UBND tỉnh việc triển khai thực hiện của các cơ quan, đơn vị.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Ban QLTTTHC-CT) để xem xét điều chỉnh bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.



Trần Ngọc Thới