

Số: 672/QĐ-UBND

An Dương, ngày 05 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công
của Ủy ban nhân dân phường An Dương**

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 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 29/11/2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đấu thầu, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Hải quan, Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 25/6/2025;

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

Căn cứ Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 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 Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16/6/2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 18/7/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc Ban hành Quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố; Nghị quyết số 15/2024/NQ-HĐND ngày 06/12/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND;

Căn cứ Quyết định số 191/2025/QĐ-CT UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về quản lý và phân cấp thẩm

quyền quyết định quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

Theo đề nghị của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tại Tờ trình số 31/TTr-KTHTĐT ngày 30/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế Quản lý và sử dụng tài sản công của Ủy ban nhân dân phường An Dương năm 2025"

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

Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này thì sẽ thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 3. Tập thể cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân phường An Dương chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc phường;
- Lưu: VT.



Bùi Tiến Phong

ỦY BAN NHÂN DÂN
PHƯỜNG AN DƯƠNG

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

**QUY CHẾ VỀ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG AN DƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **672/QĐ-UBND** ngày **05** tháng **11** năm 2025
của Ủy ban nhân dân phường An Dương)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng tài sản công của các phòng, ban, đơn vị được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản nhà nước thuộc phạm vi phường quản lý.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 2. Tài sản công tại cơ quan, đơn vị thuộc phường quản lý

1. Nhà làm việc, công trình sự nghiệp và các tài sản khác gắn liền với đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

2. Quyền sử dụng đất thuộc trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

3. Xe ô tô và phương tiện vận tải khác; máy móc, trang thiết bị làm việc.

4. Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu.

5. Tài sản được cho, tặng do cơ quan, đơn vị quản lý.

6. Các tài sản theo quy định của pháp luật được xác lập sở hữu toàn dân thuộc thẩm quyền quản lý.

7. Các tài sản khác theo quy định của pháp luật.

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

1. Việc sử dụng tài sản phải đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm và hiệu quả.

2. Tài sản phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, được thống kê, kế toán đầy đủ về hiện vật và giá trị;

3. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Mục đích, yêu cầu

Thực hiện thống nhất việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng về tài sản công của UBND đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Khai thác và sử dụng tài sản đảm bảo hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản công dưới mọi hình thức;

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước, của UBND về quản lý, sử dụng tài sản công;

3. Sử dụng tài sản công không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản công lãng phí hoặc sử dụng tài sản công được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật;

4. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản công;

5. Thiểu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản công.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 6. Thẩm quyền Quyết định mua sắm tài sản công

1. Đối với việc mua sắm tài sản công:

Căn cứ theo Quy chế số 01-QC/ĐU ngày 01/7/2025 của Đảng uỷ phường An Dương về Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ phường An Dương nhiệm kỳ 2025-2030:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường được uỷ quyền quyết định mua sắm tài sản có giá trị dưới 500 triệu đồng trên 1 đơn vị tài sản sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân phường.

- Các nội dung khác về quản lý tài sản công thuộc thẩm quyền quản lý của phường thực hiện theo Quy định về phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng.

2. Đối với vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc mua sắm theo quy định hiện hành, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức và quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình quản lý.

3. Việc bố trí dự toán ngân sách nhà nước và tổ chức thực hiện mua sắm tài sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật đấu thầu và quy định khác có liên quan.

Điều 7. Tiếp nhận trang thiết bị làm việc:

1. Các trường hợp tiếp nhận trang thiết bị làm việc

- Trang thiết bị do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.
- Do các tổ chức và cá nhân tài trợ, cho, tặng.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc bàn giao trang thiết bị trong quá trình tiếp nhận phải được thể hiện bằng biên bản và có xác nhận của cơ quan quản lý có thẩm quyền giao tài sản công cho đơn vị.

3. Không tiếp nhận các trang thiết bị hết thời gian sử dụng, bị hư hỏng, không sử dụng được; không phù hợp với tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị của đơn vị.

Điều 8. Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản công

1. Trường hợp sử dụng từ nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản thì thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư xây dựng hiện hành.

2. Trường hợp sử dụng từ nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước:

a) Sửa chữa ô tô:

Căn cứ Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô; các cơ quan, đơn vị được giao sử dụng, tiến hành rà soát hiện trạng để có kế hoạch thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu quả.

b) Sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản công: Thực hiện theo quy định Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 98/2025/NĐ-CP ngày 06/5/2025 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi

thường xuyên ngân sách nhà nước để mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; chi thuê hàng hoá, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và các nhiệm vụ cần thiết khác; Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng về Quy định thẩm quyền quyết định phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí thực hiện mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản, trang thiết bị; cho thuê hàng hóa, dịch vụ; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng.

Điều 9. Sử dụng, quản lý và tính hao mòn tài sản cố định:

1. Các phòng, ban, đơn vị được giao quản lý tài sản, sử dụng tài sản chủ động lên kế hoạch quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.

2. Khi mang tài sản của UBND ra khỏi cơ quan đi làm nhiệm vụ theo kế hoạch hoặc đột xuất phải báo cáo và được sự đồng ý của lãnh đạo cơ quan, đơn vị. Trong trường hợp mang tài sản đi sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng phải có giấy đề nghị.

3. Mở sổ sách theo dõi tài sản, tính hao mòn tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước. Đối với tài sản cố định nếu đã tính đủ hao mòn nhưng vẫn còn sử dụng được thì tiếp tục sử dụng

4. Định kỳ tổ chức kiểm kê tài sản hoặc bất thường do bàn giao, chia tách, sáp nhập hoặc giải thể hoặc tổng kiểm kê theo chủ trương của Nhà nước; báo cáo đối với tài sản công được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật.

Chương III

XỬ LÝ VI PHẠM VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG VÀ XỬ LÝ TRÁCH NHIỆM VẬT CHẤT

Điều 10. Xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công:

- Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công, tùy theo mức độ cụ thể sẽ bị xử lý theo quy định tại Bộ Luật lao động và Luật Cán bộ công chức, Luật Viên chức và các quy định khác của Nhà nước về quản lý và sử dụng tài sản công.

- Hình thức xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công:

+ Nhắc nhở

+ Cảnh cáo

+ Xử lý trách nhiệm vật chất

Điều 11. Xử lý trách nhiệm vật chất:

1. Hình thức xử lý trách nhiệm vật chất:

a. Bồi thường

b. Bồi thường và đền bù chi phí khắc phục hậu quả do vi phạm gây ra.

2. Cán bộ, công chức, viên chức và người lao động gây ra thiệt hại tài sản công, dù cố ý hay không cố ý, có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quyết định của người có thẩm quyền.

Điều 12. Thẩm quyền quyết định xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công:

Lãnh đạo quyết định hình thức xử lý vi phạm về quản lý, sử dụng tài sản công và hình thức xử lý trách nhiệm vật chất đối với đối tượng bị xử lý là các bộ phận hoặc các cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý.

Điều 13. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất:

1. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất được thành lập khi có yêu cầu xử lý trách nhiệm vật chất đối với người gây ra thiệt hại tài sản công bao gồm:

- Đại diện Lãnh đạo UBND;
- Đại diện Ban Thanh tra nhân dân;
- Đại diện các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Và các đơn vị, cá nhân khác

2. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất có trách nhiệm xem xét, đánh giá tính chất của hành vi gây ra thiệt hại, mức độ thiệt hại; xác định trách nhiệm của người gây ra thiệt hại và tập thể, cá nhân có liên quan; kiến nghị với người có thẩm quyền về mức và phương thức bồi thường thiệt hại.

Điều 14. Trình tự và thủ tục xử lý vi phạm quy định về quản lý, sử dụng tài sản công:

1. Thông báo vi phạm;
2. Lập biên bản vi phạm;
3. Yêu cầu các đơn vị, cá nhân gây thiệt hại làm tường trình;
4. Báo cáo người có thẩm quyền xem xét;
5. Quyết định xử lý vi phạm.

Điều 15. Trình tự và thủ tục xử lý trách nhiệm vật chất:

1. Trình tự:

- a. Chủ tịch Hội đồng yêu cầu người vi phạm làm bản tường trình;
- b. Lập Biên bản vi phạm;
- c. Lập các văn bản xác định giá trị tài sản bị thiệt hại và giá trị thiệt hại của tài sản đó do đơn vị có chức năng hoặc liên quan cung cấp;
- d. Các văn bản khác có liên quan.

2. Thủ tục:

- a. Người có thẩm quyền tại Điều 13 Quy chế này thành lập Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất.
- b. Hội đồng xử lý trách nhiệm vật chất xem xét, có văn bản kiến nghị mức bồi thường và phương thức bồi thường gửi đến người có thẩm quyền;
- c. Quyết định bồi thường thiệt hại;
- d. Thực hiện quyết định bồi thường thiệt hại.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Các phòng thuộc UBND, công chức, người lao động thuộc UBND có trách nhiệm thực hiện Quy chế này. Chánh Văn phòng và Trưởng các phòng chuyên môn quán triệt, chỉ đạo và giám sát công chức, người lao động thuộc phòng thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị hướng dẫn việc thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng thuộc UBND phản ánh về phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.