UBND PHƯỜNG HẢI DƯƠNG **TRẠM Y TẾ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 73 /QĐ-TYT	*Hải Dương, ngày 02 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Trạm y tế phường Hải Dương

GIÁM ĐỐC TRẠM Y TẾ PHƯỜNG HẢI DƯƠNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 và các luật sửa đổi, bổ sung có liên quan, trong đó có Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 và Luật số 90/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 286/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 11 năm 2025;

Căn cứ Nghị định 127/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân cấp thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định số 155/2025/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 104/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán chi thường xuyên để thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 40 Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 120/2025/TT-BTC hướng dẫn một số điều của Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

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

Căn cứ Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng quy định thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hóa, dịch vụ và đầu tư, mua sắm các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin;

Căn cứ Nghị quyết số 12/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của HĐND thành phố Hải Phòng 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; 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;

Căn cứ Quyết định 205/2025/QĐ-UBND ngày 07/11/2025 của UBND thành phố Hải Phòng quy định danh mục tài sản cố định đặc thù; danh mục; thời gian tính hao mòn và tỷ lệ hao mòn tài sản cố định vô hình thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND 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;

Căn cứ Quyết định số 3831/QĐ-UBND ngày 22 tháng 09 năm 2025 của UBND thành phố Hải Phòng về việc ban hành danh mục mua sắm tập trung (trừ thuốc, thiết bị y tế, vật tư xét nghiệm), giao đơn vị mua sắm tập trung và thời hạn đăng ký mua sắm tập trung đối với cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của thành phố Hải Phòng;

Căn cứ chế độ, tiêu chuẩn, định mức tài chính quy định hiện hành của Nhà nước;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Trạm y tế phường Hải Dương".

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

Điều 3: Ban Lãnh đạo và toàn thể các viên chức, người lao động của Trạm y tế phường căn cứ quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- KBNN khu vực III, phòng GD số 5;
- UBND phường Hải Dương;
- Phòng Kinh tế - Hạ Tầng;
- Lưu VT, TYT.

GIÁM ĐỐC

U.B.N.D PHƯỜNG HẢI DƯƠNG T.P HẢI PHÒNG
TRẠM Y TẾ

Trần Hải Nam

QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản công của Trạm y tế phường Hải Dương

(Ban hành kèm theo Quyết định số 73 /QĐ-TYT ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Giám đốc Trạm y tế phường Hải Dương)

CHƯƠNG I
NHỮNG 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 thuộc phạm vi quản lý của Trạm Y tế phường Hải Dương theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Tài sản công thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này bao gồm:

a) Trụ sở làm việc, công trình xây dựng và tài sản gắn liền với đất;

b) Máy móc, thiết bị, phương tiện làm việc, thiết bị y tế, tài sản chuyên dùng;

c) Phần mềm, tài sản vô hình và các tài sản khác được Nhà nước giao quản lý, mua sắm từ ngân sách nhà nước hoặc hình thành từ các nguồn kinh phí hợp pháp theo quy định của pháp luật;

d) Công cụ, dụng cụ và các tài sản khác thuộc phạm vi quản lý của Trạm.

3. Quy chế này áp dụng đối với Giám đốc, viên chức, người lao động và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản công của Trạm Y tế phường Hải Dương.

4. Các nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, các Nghị định của Chính phủ, các Thông tư hướng dẫn của Bộ, ngành liên quan và các văn bản pháp luật khác có liên quan đến quản lý và sử dụng tài sản công.

Điều 2: Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản

1. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản hướng dẫn của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công phải được thực hiện công khai, minh bạch, theo dõi, hạch toán đầy đủ về mặt hiện vật và giá trị bảo đảm thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, phòng chống tham nhũng.

3. Tài sản công sử dụng chung phải lập văn bản thỏa thuận về phạm vi, mục đích, thời hạn, chi phí và trách nhiệm quản lý.

4. Hồ sơ tài sản phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định.

5. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ bảo đảm công bằng, hiệu quả và tiết kiệm; được bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

6. Tài sản công do Nhà nước đầu tư phải được quản lý, khai thác, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa theo quy định.

7. Việc quản lý, sử dụng tài sản công được giám sát, thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; mọi hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

8. Nguồn kinh phí mua sắm, hình thành tài sản công gồm: Kinh phí từ ngân sách được cấp, từ nguồn thu của đơn vị sự nghiệp, huy động đóng góp tự nguyện, ủng hộ của tổ chức, cá nhân và các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật.

9. 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 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 và các nhiệm vụ cần thiết khác tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật chuyên ngành có liên quan.

Điều 3: Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt, chiếm giữ và sử dụng trái phép tài sản công.

2. Đầu tư xây dựng, mua sắm, giao, thuê, sử dụng tài sản công không đúng mục đích, chế độ, vượt tiêu chuẩn, định mức.

3. Giao tài sản công cho đơn vị, cá nhân vượt tiêu chuẩn, mục đích hoặc giao cho đơn vị, cá nhân không có nhu cầu sử dụng.

4. Sử dụng hoặc không sử dụng tài sản công được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh, liên kết không phù hợp với mục đích sử dụng của tài sản, làm ảnh hưởng đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ do nhà nước giao; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật.

5. Xử lý tài sản công trái quy định của pháp luật.

6. Hủy hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công.

7. Chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản công.

8. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật.

9. Hành vi bị nghiêm cấm khác trong quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG II
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 4: Nhiệm vụ của đối tượng được giao quản lý tài sản công

1. Thủ trưởng đơn vị, cấp phó của người đứng đầu.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về quản lý, sử dụng tài sản công của Trạm.

- Tổ chức triển khai thực hiện các quy định của pháp luật và Quy chế này.

- Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc mua sắm, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý và xử lý tài sản theo quy định.

- Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công; xử lý hoặc đề nghị xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

2. Kế toán

- Thực hiện theo dõi, hạch toán, quản lý hồ sơ tài sản công theo quy định.

- Cập nhật đầy đủ biến động tăng, giảm tài sản; lưu trữ hồ sơ quản lý tài sản.

- Tham mưu Giám đốc Trạm trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Viên chức, người lao động

- Quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản được giao đúng mục đích, đúng quy định.

- Phát hiện tài sản hư hỏng hoặc mất phải kịp thời báo cáo Giám đốc Trạm hoặc bộ phận kế toán.

- Thực hiện bàn giao đầy đủ tài sản khi thay đổi vị trí công tác, nghỉ việc hoặc theo yêu cầu của đơn vị.

Điều 5: Mua sắm, sửa chữa, nâng cấp tài sản công

Việc mua sắm, sửa chữa, cải tạo, nâng cấp tài sản công của Trạm Y tế phường Hải Dương được thực hiện theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025; Nghị định số 104/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ; các quy định về thẩm quyền mua sắm, phê duyệt nhiệm vụ và dự toán kinh phí của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng và các văn bản pháp luật có liên quan.

Việc mua sắm tài sản phải bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, nhu cầu sử dụng, nguồn kinh phí được giao và thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 6: Điều chuyển tài sản công

1. Thẩm quyền quyết định điều chuyển tài sản công: thực hiện theo Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của 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.

2. Trình tự, thủ tục điều chuyển tài sản công: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 57 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ (dẫn chiếu Điều 21 của Nghị định này).

3. Việc điều chuyển tài sản phải được lập biên bản bàn giao; đồng thời cập nhật đầy đủ hồ sơ quản lý tài sản, sổ kế toán và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công (nếu thuộc đối tượng phải cập nhật) theo quy định của pháp luật.

Điều 7: Thanh lý tài sản công

1. Tài sản công thuộc thẩm quyền quản lý của Trạm y tế được thực hiện thanh lý trong các trường hợp sau:

a) Tài sản công hết hạn sử dụng (hết thời gian sử dụng để tính hao mòn tài sản theo quy định về chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ tại cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc

hết niên hạn, tần suất sử dụng theo quy định của pháp luật) mà cơ quan được giao quản lý, sử dụng tài sản có nhu cầu thanh lý;

b) Tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự kiến chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá trong trường hợp xác định được nguyên giá hoặc lớn hơn 30% giá trị đầu tư xây dựng, mua sắm mới tài sản cùng loại hoặc có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương tại thời điểm thanh lý trong trường hợp không xác định được nguyên giá).

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

3. Chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công: nội dung chi, mức chi thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 40 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ.

4. Quản lý, sử dụng số tiền thu được từ việc xử lý tài sản công thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ. Trường hợp không phát sinh nguồn thu hoặc số tiền thu được không đủ bù đắp chi phí xử lý tài sản thì thực hiện theo khoản 3 Điều 64 Nghị định này.

5. Sau khi hoàn thành việc thanh lý, bộ phận kế toán có trách nhiệm hạch toán giảm tài sản, cập nhật hồ sơ quản lý tài sản, sổ kế toán và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công (nếu thuộc đối tượng phải cập nhật); thực hiện quản lý, hạch toán số tiền thu được từ thanh lý (nếu có) theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 61, Điều 34 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ và Điều 12 Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

2. Trình tự, thủ tục xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 61 và Điều 35 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ.

3. Người được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Giám đốc Trạm và bộ phận kế toán khi phát hiện tài sản bị mất, bị hủy hoại hoặc hư hỏng để xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Kiểm kê, báo cáo và đăng ký biến động về tài sản

1. Định kỳ hằng năm Trạm Y tế phường Hải Dương tiến hành kiểm kê thực tế tài sản một lần khi kết thúc năm tài chính. Bộ phận kế toán tiến hành hạch toán tăng, giảm tài sản vào sổ sách kế toán theo đúng quy định. Ngoài kiểm kê định kỳ hằng năm, Trạm Y tế thực hiện kiểm kê đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi chia tách, sáp nhập, giải thể, bàn giao, tiếp nhận đơn vị và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trong quá trình kiểm kê phải ghi chép đầy đủ, kịp thời vào sổ theo dõi tài sản cố định, công cụ dụng cụ, xác định nguyên nhân hư hỏng, mất mát và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định. Kết quả kiểm kê phải được lập thành biên bản theo quy định.

3. Việc đăng ký biến động về tài sản thực hiện theo quy định tại Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

4. Hằng năm, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công của năm trước và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

Viên chức và người lao động thuộc Trạm Y tế phường Hải Dương có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Trạm Y tế phường Hải Dương chịu trách nhiệm tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra và giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Đối với các nội dung không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định ban hành có hiệu lực. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung cần sửa đổi, bổ sung, các bộ phận, viên chức và người lao động phản ánh về bộ phận kế toán để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Trạm Y tế xem xét, quyết định hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:
- KBNN khu vực III, phòng GD số 5;
- UBND phường Hải Dương;
- Phòng Kinh tế;
- Lưu VT, TYT.

GIÁM ĐỐC

U.B.N.D PHƯỜNG HẢI DƯƠNG T.P HẢI PHÒNG
TRẠM Y TẾ

Trần Hải Nam