

Số: 15/QĐ-VP

Thành Đông, ngày 20 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công
của Văn phòng HĐND&UBND năm 2025

VĂN PHÒNG HĐND VÀ UBND PHƯỜNG THÀNH ĐÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15;

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

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính về 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 Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND TP 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 UBND TP Hải Phòng;

Căn cứ Nghị quyết số 11/2025/NQ-HĐND ngày 25/7/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc quy định thẩm quyền quyết định mua sắm hàng hoá, 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 Hội đồng nhân dân thành phố Hải Phòng về việc 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 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;

Xét đề nghị của công chức Kế toán phòng.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công” của Văn phòng HĐND&UBND phường Thành Đông, thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác về quản lý, sử dụng tài sản công không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 3. Cán bộ, công chức, những người hoạt động không chuyên trách và người lao động thuộc Văn phòng HĐND&UBND phường, các phòng, ban, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND phường;
- Trang thông tin điện tử phường;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP.

CHÁNH VĂN PHÒNG



Trần Anh Tú





QUY CHẾ

Quản lý và sử dụng tài sản công của VĂN PHÒNG HĐND&UBND năm 2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2025
của Chánh Văn phòng HĐND&UBND phường Thành Đông)

CHƯƠNG 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích thực hiện thống nhất về quản lý, sử dụng tài sản của Văn phòng HĐND&UBND phường đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Khai thác, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công của đơn vị để phục vụ công tác chuyên môn. Phát huy quyền làm chủ tập thể, công khai, dân chủ trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công. Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cá nhân, bộ phận chuyên môn trong công tác tự kiểm tra, giám sát nội bộ cũng như phát huy tốt tài sản được trang bị.

Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng: Quy chế này hướng dẫn việc quản lý và sử dụng tài sản nhà nước trong Văn phòng HĐND&UBND phường. Bộ phận chuyên môn quản lý tài sản và các cá nhân được giao sử dụng các tài sản thuộc Văn phòng HĐND&UBND phường phải thực hiện đúng các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Tài sản Nhà nước do Văn phòng HĐND&UBND phường quản lý (sau đây gọi chung là tài sản Nhà nước thuộc VP HĐND&UBND phường) là những tài sản được hình thành từ các nguồn ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ Ngân sách Nhà nước, tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn thu của đơn vị được phép sử dụng theo quy định, từ nguồn Quỹ phát triển sự nghiệp và Quỹ phúc lợi của đơn vị; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ các nguồn vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế hoặc của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước bao gồm:

1. Đất, nhà làm việc và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động quản lý của cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội;
2. Đất, nhà làm việc và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ hoạt động sự nghiệp;
3. Tài sản kết cấu hạ tầng phục vụ lợi ích quốc gia, lợi ích công cộng;
4. Tiền thuộc ngân sách nhà nước;
5. Máy móc, phương tiện, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác phục vụ nhu cầu công tác được xác định là tài sản theo quy định tại Luật Tài sản.

Điều 3. Tài sản Nhà nước thuộc VP HĐND&UBND phường được giao cho các cá nhân quản lý, sử dụng.

Điều 4. Phó chánh VP HĐND&UBND phường và cán bộ phụ trách quản lý, theo dõi tài sản có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, kiểm kê về hiện trạng và giá trị tài sản được giao quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật. Công chức Tài chính - Kế toán phòng có trách nhiệm lưu giữ toàn bộ chứng từ về tài sản và mở sổ theo dõi quản lý, định kỳ kiểm kê theo Quyết định số 19/2009/QĐ-BTC.

Điều 5. Tài sản Nhà nước thuộc VP HĐND&UBND phường phải được sử dụng đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức, bảo đảm công bằng, tiết kiệm và có hiệu quả.

Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cho thuê, kinh doanh và các mục đích khác sai quy định của pháp luật.

Điều 6. Cá nhân được giao tài sản chỉ được phép sử dụng vào mục đích chung; không được chiếm dụng làm tài sản riêng.

Điều 7. Cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm:

1. Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước theo đúng quy định của Quy chế này;
2. Lập và thực hiện kế hoạch mua sắm, sửa chữa, cải tạo; thanh lý tài sản theo quy định của Nhà nước;
3. Bảo vệ, giữ gìn tài sản được giao; không được để tài sản thất lạc, hư hỏng, mất mát.

Điều 8. Cán bộ phụ trách quản lý, theo dõi tài sản có trách nhiệm định kỳ kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản nhà nước cá nhân để báo cáo Chánh Văn phòng và các cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG 2

QUẢN LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

MỤC I:

Đăng ký, theo dõi tài sản

Điều 9. Tài sản phải được đăng ký gồm các tài sản là tài sản cố định. Đối với tài sản cố định phải trích khấu hao theo quy định.

Điều 10. Công chức Tài chính - Kế toán phòng có trách nhiệm mở sổ theo dõi về hiện trạng và giá trị đối với tài sản Nhà nước mà đơn vị mình được giao quản lý, sử dụng; bảo quản các hồ sơ về tài sản theo chế độ quy định; kiểm kê, báo cáo định kỳ hàng năm và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu; kịp thời báo cáo biện pháp xử lý đối với những tài sản bị mất mát, hư hỏng để Chánh VP HĐND&UBND phường xem xét quyết định.

MỤC II:

Sử dụng tài sản nhà nước

Điều 11. Không được sử dụng Trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị để bố trí cho bộ phận, cá nhân ở. Trong trường hợp cán bộ, công chức không có nhà ở, có thể bố trí tạm thời phòng ở riêng trong cơ quan; không được ở trong phòng làm việc.

Người ở tạm thời trong cơ quan phải trả tiền sử dụng điện, nước có trách nhiệm bảo quản tài sản đã mượn, nếu để mất mát, hư hỏng phải bồi thường.



Điều 12. Chánh VP HĐND&UBND phường quyết định giao tài sản cho các cá nhân phụ trách, đồng thời ban hành nội quy sử dụng, quản lý chặt chẽ, xác định rõ trách nhiệm cá nhân khi được giao bảo quản, sử dụng.

Trong trường hợp xảy ra sự cố gây hư hỏng, mất mát thì người trực tiếp bảo quản, sử dụng phương tiện, trang thiết bị phải báo cáo ngay cho Chánh VP HĐND&UBND phường để giải quyết theo quy định hiện hành.

Điều 13. Trong trường hợp cá biệt có yêu cầu sử dụng phương tiện vào việc riêng của cá nhân thì phải được Chánh VP HĐND&UBND phường đồng ý bằng văn bản. Người sử dụng phương tiện phải chịu chi phí vận hành.

Điều 14. Việc trang bị điện thoại để phục vụ công tác được thực hiện theo Quy định của nhà nước.

MỤC III:

Bảo dưỡng, sửa chữa tài sản

Điều 15. Công chức phụ trách quản lý, theo dõi tài sản có trách nhiệm xây dựng kế hoạch bảo dưỡng tài sản thường xuyên, định kỳ theo đúng chế độ, tiêu chuẩn kỹ thuật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Điều 16. Việc mua sắm tài sản, công cụ, dụng cụ phải thực hiện công khai, quy trình mua sắm, tiếp nhận, nghiệm thu theo quy định của nhà nước hiện hành.

MỤC IV:

Thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản

Điều 17. Tài sản Nhà nước được giao cho các đơn vị, cá nhân quản lý, sử dụng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

1. Cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi chức năng, nhiệm vụ và các nguyên nhân khác;

2. Tài sản thừa so với tiêu chuẩn, định mức được phép sử dụng;

3. Tài sản sử dụng sai mục đích, trái quy định của Nhà nước.

Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản bị thu hồi phải thực hiện chuyển giao đầy đủ tài sản cho công chức quản lý, sử dụng tài sản theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 19. Việc điều chuyển tài sản từ cá nhân này sang cá nhân khác trong phòng do Chánh VP HĐND&UBND phường quyết định. Tài sản điều chuyển phải được kiểm kê, xác định giá trị còn lại, đăng ký lại tài sản với công chức Tài chính - Kế toán.

Điều 20. Tài sản hư hỏng không còn sử dụng được hoặc nếu tiếp tục sử dụng mà chi phí sửa chữa quá lớn thì được thanh lý. Khi có tài sản cần thanh lý, cán bộ, công chức trực tiếp quản lý, sử dụng các tài sản làm đề nghị gửi Chánh VP HĐND&UBND phường xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Điều 21. Khi có quyết định thanh lý tài sản của cơ quan có thẩm quyền, Chánh VP HĐND&UBND phường thành lập Hội đồng thanh lý tài sản nhà nước gồm Chánh VP HĐND&UBND phường (hoặc Phó Chánh VP HĐND&UBND phường được ủy quyền) làm Chủ tịch Hội đồng cùng với các thành viên là công chức Tài chính - Kế



toán, đại diện bộ phận (cá nhân) trực tiếp quản lý tài sản thanh lý, cán bộ có hiểu biết về đặc điểm, tính năng kỹ thuật của tài sản thanh lý.

- Tổ chức việc bán thanh lý tài sản hoặc tiêu huỷ tài sản, ghi giảm tài sản và giá trị tài sản theo quy định hiện hành.

- Khi bán tài sản thanh lý phải lập và cấp hoá đơn bán tài sản thanh lý theo mẫu hiện hành.

Điều 22. Số tiền thu được từ việc thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản (nếu có) phải nộp toàn bộ vào Ngân sách Nhà nước, sau khi đã trừ các khoản chi phí có liên quan đến việc thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản.

CHƯƠNG 3

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Các cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước có trách nhiệm:

1. Đăng ký và báo cáo tài sản theo yêu cầu của Chánh VP HỘND&UBND phường;
2. Trường hợp không đăng ký và báo cáo, nếu sau khi kiểm tra mà phát hiện số tài sản này vượt định mức, tiêu chuẩn sử dụng và sử dụng không đúng mục đích sẽ bị thu hồi theo quy định.

Điều 24. Các cá nhân được giao trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản vi phạm Quy chế quản lý tài sản này và các văn bản pháp luật khác có liên quan, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, cá nhân vi phạm có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật; nếu có thiệt hại thì phải bồi thường.

Điều 25. Các hành vi bị nghiêm cấm:

1. Lợi dụng, lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản nhà nước dưới mọi hình thức.
2. Sử dụng tài sản nhà nước không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản nhà nước lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản nhà nước để kinh doanh trái pháp luật.
3. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
4. Huỷ hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản nhà nước; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản nhà nước.
5. Thiếu trách nhiệm trong quản lý để xảy ra vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.
6. Không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 26. Người có công phát hiện các hành vi xâm phạm hoặc làm lãng phí tài sản Nhà nước thì được khen thưởng theo chế độ nhà nước hiện hành.

Điều 27. Chánh VP HỘND&UBND phường có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị.

Phân công Phó Chánh VP HỘND&UBND phường, Công chức Tài chính - Kế toán phòng, công chức quản lý, theo dõi tài sản có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Chánh VP HỘND&UBND./.