

Số: 377/QĐ-DAGT

Khánh Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quản lý sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý
của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông

GIÁM ĐỐC BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn định mức, chế độ quản lý và sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 19/2016/TT-BTC ngày 01/02/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 58/2015/QĐ-TTg ngày 17/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan nhà nước, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 05/2010/NQ-HĐND ngày 21/7/2010 của HĐND tỉnh Khánh Hòa về việc phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 4053/QĐ-UBND ngày 27/12/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc đổi tên Ban Quản lý dự án các công trình Trọng điểm tỉnh Khánh Hòa thành Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa và kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức;

Căn cứ Quyết định số 3323/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa; Quyết định số 2987/QĐ-UBND ngày 26/9/2019 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc điều chỉnh Khoản 4 Điều 1 Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án đầu tư xây



dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa ban hành kèm theo Quyết định số 3323/QĐ-UBND ngày 03/11/2017 của UBND tỉnh;

Xét đề nghị của Phụ trách, quản lý phòng Kế hoạch - Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Quản lý sử dụng tài sản của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa, gồm 10 điều.

Điều 2. Quy định này áp dụng kể từ ngày 01/01/2020.

Điều 3. Công chức, Viên chức và Người lao động thuộc Ban có trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký. *TL*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- PGĐ;
- Thông tin nội bộ Ban;
- Trang TTĐT của Ban;
- Lưu: VT.



Đặng Hữu Tài

QUY ĐỊNH

**Quản lý sử dụng tài sản thuộc phạm vi quản lý của
Ban QLDA các Công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 377/QĐ - DAGT ngày 31/12/2019
của Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng trong nội bộ Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Giao thông tỉnh Khánh Hòa nhằm quy định thực hành tiết kiệm và sử dụng hợp lý tài sản của Ban.

Điều 2. Mục đích, yêu cầu

Nâng cao trách nhiệm của mỗi công chức, viên chức và người lao động thuộc Ban trong việc sử dụng, bảo quản tốt tài sản công theo đúng mục đích và đúng quy định của nhà nước.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

Việc quản lý và sử dụng tài sản thực hiện đúng theo các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính và của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa quy định về việc mua sắm và sử dụng tài sản đối với cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội.

Điều 4. Quản lý xe ô tô

Xe ô tô phục vụ nhiệm vụ công tác chung của cơ quan, phục vụ đưa đón lãnh đạo đi công tác, đi kiểm tra công trường, không được dùng vào mục đích cá nhân.

Lái xe phải mở sổ theo dõi lịch trình, tiêu hao nhiên liệu, có trách nhiệm bảo quản xe và bảo dưỡng xe theo định kỳ.

Định mức xăng xe cho công tác:

- Định mức xăng cho 100Km với xe 7 chỗ 79-0022 là 25 lít.
- Định mức nhớt bảo dưỡng xe cho 5.000Km với xe 7 chỗ 79-0022 là 8 lít.
- Không giải quyết cho cá nhân mượn xe cơ quan sử dụng cho việc riêng theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 5. Quản lý máy vi tính, máy in, máy photocopy

Phòng Kế hoạch tổng hợp quản lý máy photo, các phòng photo tài liệu chung của cơ quan, không sử dụng máy photo cho công việc của cá nhân.

Các phòng được giao máy tính và máy in có trách nhiệm quản lý, sử dụng và bảo quản theo quy định, bảo đảm phục vụ tốt cho công tác chuyên môn. Khi hư hỏng phải kịp thời báo cáo để sửa chữa.

Điều 6. Máy chụp hình, máy tính xách tay, máy chiếu

Phòng Kế hoạch tổng hợp chịu trách nhiệm theo dõi chung, các phòng nghiệp vụ hoặc người được giao có trách nhiệm quản lý và sử dụng cho công việc. Cán bộ công chức có nhu cầu sử dụng phải báo cáo phòng Kế hoạch Tổng hợp phê duyệt.

Điều 7. Trách nhiệm của Lãnh đạo Ban

Chịu trách nhiệm đối với việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc thiết bị của Ban thuộc phạm vi quản lý theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước; Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Khi chuyển giao công việc giữa các thành viên của Lãnh đạo Ban (nghỉ hưu, bổ nhiệm vào vị trí mới ngoài đơn vị...) phải thực hiện thủ tục bàn giao tài sản theo đúng quy định.

Điều 8. Trách nhiệm của công chức, viên chức và người lao động

Mỗi công chức, viên chức và người lao động thuộc Ban đều được trang bị, sử dụng máy móc, thiết bị để phục vụ cho công tác chuyên môn và phải có trách nhiệm bảo quản, giữ gìn; bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả.

Trường hợp công chức, viên chức và người lao động xin nghỉ việc hoặc xin chuyển công tác khác thì máy móc, thiết bị phải được xem xét điều chuyển cho công chức, viên chức và người lao động khác hoặc xử lý bán, thanh lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

Điều 9. Xử lý vi phạm

Đối với việc quản lý và sử dụng máy móc thiết bị của cơ quan không đúng quy định thì Thủ trưởng đơn vị và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và mức thiệt hại phải bồi thường; đồng thời bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Công chức, viên chức và người lao động thuộc Ban thực hiện nghiêm túc quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc hoặc có nội dung cần sửa đổi, bổ sung thì có ý kiến góp ý gửi phòng Kế hoạch - Tổng hợp kiểm tra, rà soát và đề xuất Lãnh đạo Ban sửa đổi cho phù hợp.



*
Đặng Hữu Tài

PHÒNG
KẾ HOẠCH
TỔNG HỢP