

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ
XÂY DỰNG CÁC CÔNG TRÌNH
NÔNG NGHIỆP VÀ GIAO THÔNG

Số: /QĐ-DANNGT

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

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành chương trình Quản lý, sử dụng tài sản năm 2025

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

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

Căn cứ Nghị định số 153/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 9 năm 2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

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 Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22/5/2025 của Chính phủ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 18/7/2018 của HĐND tỉnh Khánh Hòa về việc phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Căn cứ Quyết định số 1874/QĐ- UBND ngày 27/6/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc sáp nhập Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Diên Khánh, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Khánh Vĩnh, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Khánh Sơn, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Cam Lâm, Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Cam Ranh vào Ban Quản lý dự án các công trình xây dựng Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài chính – Kế hoạch.

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 Nông nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa, gồm 13 điều.

Điều 2. Quy định này áp dụng kể từ ngày ký.

Điều 3. Viên chức và Người lao động thuộc Ban có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Sở Tài chính KH (VBĐT)
- UBND tỉnh KH (b/c)
- Lưu VT, Na

GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tài

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2025

QUY ĐỊNH

Quản lý, sử dụng tài sản

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DANNGT ngày / /2025 của Ban QLDA Đầu tư xây dựng các công trình Nông Nghiệp và Giao thông tỉnh Khánh Hòa)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

Quy định này áp dụng trong nội bộ Ban QLDA đầu tư xây dựng các công trình Nông Nghiệp và 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 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 pháp luật.

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 qui 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 100 km với xe 7 chỗ 79A-000.22 là 25 lít, xe 79A – 004.94 là 20 lít

- Định mức nhớt bảo dưỡng xe cho 5.000 km với xe 7 chỗ 79A-000.22 là 8 lít, xe 79A- 004.94 là 05 lít.

- Định mức rửa xe ô tô : theo nhu cầu thực tế

Không giải quyết cho cá nhân mượn xe cơ quan sử dụng cho việc riêng theo quy định hiện hành của nhà nước.

Khi xe hư hỏng, lái xe phải lên bảng kê nội dung cần sửa chữa, thay thế và được lãnh đạo Ban phê duyệt, đảm bảo hiệu quả và tiết kiệm.

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

Văn phòng quản lý máy photo phục vụ cho công việc chung của Ban; không sử dụng vào mục đích cá nhân. Mỗi viên chức và người lao động cần có ý thức, trách nhiệm bảo vệ tài sản chung của Ban theo quy định.

Viên chức và người lao động có trách nhiệm tự quản lý, sử dụng và bảo quản máy vi tính cá nhân đã được giao để phục vụ công tác chuyên môn. Khi có sự cố về kỹ thuật, phải báo lãnh đạo phòng để làm đề xuất gửi Văn phòng trình lãnh đạo Ban xem xét và cho sửa chữa kịp thời.

Điều 6. Máy tính xách tay, máy chiếu.

Văn phòng chịu trách nhiệm theo dõi, quản lý chung; định kỳ kiểm tra, bảo dưỡng thường xuyên theo quy định.

Các phòng nghiệp vụ có nhu cầu sử dụng máy tính xách tay, máy chiếu phải báo trước Văn phòng để chuẩn bị nhằm phục vụ nhu cầu chung của Ban.

Điều 7. Quy định về việc mua sắm tài sản.

Việc mua sắm tài sản phải phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, sử dụng máy móc thiết bị theo qui định hiện hành của pháp luật.

Điều 8. Thanh lý tài sản.

Khi tài sản hết thời gian sử dụng, bị hư hỏng hoặc còn thời gian sử dụng nhưng bị hư hỏng không thể sử dụng được, việc sửa chữa không có hiệu quả, Văn phòng làm các thủ tục thanh lý tài sản, thiết bị theo đúng quy định hiện hành của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

Điều 9. Kiểm kê tài sản.

Vào ngày 31/12 hàng năm, Văn phòng phối hợp với các phòng Dự án Giao thông 1, Dự án Giao thông 2, phòng Nông nghiệp, phòng Kỹ thuật - Thẩm định, phòng Tài chính - Kế hoạch, Phòng Quản lý dự án Khu vực I, Phòng Quản lý dự án Khu vực II tổ chức kiểm kê tài sản hàng năm theo mẫu biểu, hướng dẫn, sau đó tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê; thời hạn sử dụng tài sản, thiết bị tối thiểu phải bằng thời gian hao mòn theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 10. 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 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 hiện hành của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của viên chức và người lao động.

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

Trường hợp viên chức và người lao động xin nghỉ việc hoặc xin chuyển công tác khác ngoài Ban thì Văn phòng có trách nhiệm thu hồi, quản lý, kiểm tra, thực hiện bảo dưỡng máy vi tính cá nhân để bố trí cho viên chức và người lao động khác sử dụng, nếu không còn sử dụng được nữa thì thanh lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước.

Điều 12. Xử lý vi phạm.

Đối với việc quản lý và sử dụng thiết bị, máy móc của Ban (máy vi tính, máy in, máy photocopy, máy tính xách tay, máy chiếu...) không đúng quy định thì lãnh đạo phòng và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm tùy theo tính chất, mức độ vi phạm và mức thiệt hại để xem xét bồi thường; đồng thời bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 13. Điều khoản thi hành.

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 Văn phòng kiểm tra, rà soát và đề xuất lãnh đạo Ban sửa đổi cho phù hợp với quy định.

GIÁM ĐỐC

Đặng Hữu Tài