

Số: 399/QĐ-UBND

Mỹ Hào, ngày 03 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công
của UBND phường Mỹ Hào

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỸ HÀO

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

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định 29/2018/NĐ-CP ngày 05/3/2018 của Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Công văn số 2030/BTC-QLCS ngày 13/02/2018 của Bộ Tài chính về việc triển khai thi hành luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 về Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hoa 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 72/2023/NĐ-CP ngày 26/9/2023 của Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô;

Căn cứ Nghị định số 153/2023/NĐ-CP ngày 15/6/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 69/2024/TT-BTC ngày 01/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định danh mục hoàng hóa, dịch vụ áp dụng mua sắm tập trung cấp quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 521/NQ-HĐND ngày 11/12/2024 của HĐND tỉnh Hưng Yên Quy định thẩm quyền quyết định quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Quyết định số 36/2024/QĐ-UBND ngày 15/11/2024 Quy định về phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

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 1666/NQ-UBTVQH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc Hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (thay thế Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017, Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024, Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ) có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025;

Căn cứ Thông tư 30/2025/TT-BTC ngày 30/5/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

Căn cứ Quyết định số 1589/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên về việc phê duyệt phương án sắp xếp, bố trí, xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản công khác khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh của tỉnh Hưng Yên;

Căn cứ Thông tư số 01/2025/TT-BTC ngày 09/01/2025 Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn, trích khấu hao tài sản kết cấu hạ tầng chợ;

Căn cứ Quyết định số 713/QĐ-CTUBND ngày 26/8/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên Ban hành một số quy định về việc mua sắm tài sản công (không bao gồm thuốc, thiết bị y tế, vật tư xét nghiệm) tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phương thức mua sắm tập trung của tỉnh Hưng Yên.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tại Tờ trình số 39/TTr ngày 05/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND phường Mỹ Hào.

Điều 2. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Văn hóa - Xã hội; Trung tâm Phục vụ Hành chính công, Ban Chỉ huy Quân sự phường có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản đảm bảo, hiệu quả, tiết kiệm đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT *cccc*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thế Thành

Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỸ
Hào
Thời gian ký: 03/11/2025 16:38:31



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

Mỹ Hào, ngày 03 tháng 11 năm 2025

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công của UBND phường Mỹ Hào
(Ban hành kèm theo Quyết định số 399/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 11 năm 2025 của UBND phường Mỹ Hào)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích yêu cầu

1. Mục đích

Tạo điều kiện chủ động trong việc quản lý, sử dụng tài sản công được giao; thúc đẩy việc sắp xếp tổ chức bộ máy, biên chế có hiệu quả, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, nâng cao hiệu suất lao động, hiệu quả sử dụng ngân sách;

Thúc đẩy thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; thực hiện quyền tự chủ, đồng thời nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và cán bộ, công chức trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

Việc quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện đúng quy định của pháp luật; Luật Ngân sách Nhà nước, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26 tháng 11 năm 2013. Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định của Chính phủ: Số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công (thay thế Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017, Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024, Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ) có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025.

Điều 2: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan của UBND phường bao gồm: Trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất; Quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc; Máy móc, trang thiết bị làm việc và các tài sản khác được mua sắm, hình thành từ ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước (viện trợ, quà biếu, hiến tặng, do đóng góp của tập thể,...) tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm các nguồn vốn khác.



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.

3. Quy chế này áp dụng đối với tất cả các cán bộ, công chức, lao động hợp đồng thuộc Ủy ban nhân dân phường.

Điều 3: Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị là đầu mối thống nhất, trực tiếp quản lý, theo dõi, sử dụng tài sản của Ủy ban nhân dân phường, Bộ phận kế toán phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường thực hiện báo cáo tình hình sử dụng tài sản cấp có thẩm quyền theo quy định và khi có yêu cầu.

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

3. Tài sản sử dụng phải được bảo dưỡng, sửa chữa, giữ gìn, bảo quản tốt theo chế độ quy định của Nhà nước.

4. Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại UBND phường phải được thực hiện công khai, minh bạch, tiết kiệm, chống lãng phí, phải căn cứ vào định mức, tiêu chuẩn, chế độ và quy định của pháp luật. 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. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí phải gắn với cải cách hành chính và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, không để ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Điều 4: 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 phường 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 không sử dụng tài sản 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 pháp tài sản công.

5. Thiếu 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.

Điều 5: Tài sản công nghệ thông tin (CNTT), thiết bị văn phòng, công cụ dụng cụ lao động



1. Thiết bị CNTT

Quy chế này quy định việc quản lý các tài sản CNTT hữu hình và vô hình đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan đơn vị Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị xã hội,... Cụ thể là tài sản thuộc danh mục dưới đây thỏa mãn đồng thời cả hai tiêu chuẩn: Có thời hạn sử dụng từ 01 năm trở lên và có giá trị từ 10.000.000 đồng trở lên.

a) Tài sản hữu hình:

- Máy tính: Máy chủ, máy tính cá nhân, máy tính vi tính xách tay, CPU tách rời, màn hình (tách rời), các thiết bị kèm máy vi tính khác (tách rời).
- Thiết bị mạng, truyền thông: Hub, router, modem, các thiết bị đầu cuối, thiết bị mạng, truyền thông khác.
- Thiết bị truyền dẫn, hiển thị thông tin,...
- Các phương tiện lưu trữ dữ liệu: Ổ cứng ngoài, các thiết bị lưu trữ khác.
- Máy in, máy fax, máy photocopy, máy đa năng,...
- Các thiết bị tin học khác: SAN, lưu điện, ổn áp, các thiết bị tin học khác.

b. Tài sản vô hình

- Phần mềm quản lý, phần mềm phục vụ công tác chuyên môn, phần mềm tin học văn phòng, phần mềm diệt vi rút, ..
- Trang thiết bị văn phòng, công cụ, dụng cụ lao động hỗ trợ theo yêu cầu công việc bao gồm hệ thống điện, nước, bàn ghế, gắn kèm trụ sở, văn phòng làm việc.

CHƯƠNG II QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 6: Giao quản lý và sử dụng tài sản

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thực hiện giao tài sản cho các cá nhân thuộc phòng, ban, đoàn thể để thực hiện các nhiệm vụ của UBND phường sau khi được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan.

Việc bàn giao tài sản phải được lập thành biên bản. Bên giao và bên nhận có trách nhiệm ký vào biên bản giao.

Các cá nhân, phòng, ban, đoàn thể có nghĩa vụ bảo quản tài sản công đã giao quản lý và sử dụng hiệu quả và chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản khi được giao đúng mục đích, định mức, tiêu chuẩn, chế độ.

Kế toán có trách nhiệm mở sổ sách theo dõi, quản lý tất cả mọi tài sản của cơ quan theo quy định của Nhà nước. Định kỳ hàng năm tháng thứ 12 thực hiện kiểm kê tài sản theo quy định.

Điều 7: Quản lý, sử dụng tài sản dùng chung

Văn phòng HDND và UBND phường trực tiếp quản lý tài sản dùng chung thuộc cơ quan. Khi có nhu cầu sử dụng, các phòng, ban, ngành trao đổi với Văn phòng để bố trí, sắp xếp cho phù hợp. Trong quá trình sử dụng các phòng, ban, cá nhân không được di chuyển các tài sản, thiết bị ra bên ngoài hoặc tự ý dịch chuyển vị trí tài sản, trang thiết bị, trường hợp cần phải thay đổi do yêu cầu của hoạt động thì phải được sự đồng ý của văn phòng.

Điều 8: Mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản, thiết bị

Hàng năm, căn cứ vào kế hoạch, nguồn kinh phí và nhu cầu mua sắm tài sản phục vụ công tác chuyên môn, các phòng, ban, đoàn thể lập đề xuất, dự trù kinh phí gửi phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tổng hợp và trình lãnh đạo cơ quan duyệt.

Thủ tục thanh toán được thực hiện theo các văn bản, chế độ kế toán quy định, chứng từ thanh toán phải đầy đủ tính pháp lý. Có báo giá, hợp đồng thực hiện, hóa đơn, biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

Trong quá trình sử dụng tài sản công, UBND phường phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định hoặc theo khuyến cáo sửa chữa của nhà sản xuất. Khi tài sản cố định bị hỏng phải sửa chữa thay thế hoặc thanh lý thì các cá nhân, phòng, ban, đoàn thể quản lý, sử dụng tài sản đó có trách nhiệm báo cáo về văn phòng HDND và UBND phường để xử lý.

Kinh phí mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công từ nguồn ngân sách Nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành của Pháp luật về ngân sách Nhà nước theo Căn cứ Quyết định số 713/QĐ-CTUBND ngày 26/8/2025 của UBND tỉnh Hưng Yên Ban hành một số quy định về việc mua sắm tài sản công (không bao gồm thuốc, thiết bị y tế, vật tư xét nghiệm) tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phương thức mua sắm tập trung của tỉnh Hưng Yên;

Chủ tịch UBND phường có quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công trong thẩm quyền.

Tài sản lựa chọn mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì thiết bị phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành.

Văn phòng HDND và UBND phường có trách nhiệm chủ trì tổ chức mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ tài sản, thiết bị của cơ quan cụ thể:

+ Đối với tài sản bảo trì, bảo dưỡng: Đến thời gian bảo trì các cá nhân, phòng, ban, đoàn thể thông báo Văn phòng thời điểm bảo trì, thiết bị, máy móc để Văn phòng chủ động sắp xếp công việc theo quy định. Trong quá trình bảo trì nếu có thiết bị bị hỏng cần thay thế thì văn phòng và các phòng ban, đoàn thể phải ghi rõ nội dung trong tờ trình Lãnh đạo.

+ Đối với tài sản sửa chữa: Trong trường hợp tài sản hỏng đột xuất, các cá nhân, phòng, ban, đoàn thể thông báo văn phòng HĐND và UBND phường. Khi nhận được thông báo văn phòng đến kiểm tra, đồng thời lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân phường phê duyệt (ghi rõ tình trạng, nguyên nhân hư hỏng, đề xuất biện pháp khắc phục sự cố).

+ Đối với tài sản đã hết thời gian sử dụng, hư hỏng, không bảo đảm an toàn trong sử dụng cần phải thanh lý thì phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và Văn phòng lập danh sách các loại tài sản cần thanh lý trình lãnh đạo phê duyệt. Sau đó UBND phường tiến hành thành lập Hội đồng để thanh lý tài sản theo đúng quy định.

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

Cá nhân, phòng, ban, đoàn thể được giao quản lý tài sản chủ động lên kế hoạch sử dụng thiết bị sao cho hiệu quả, tiết kiệm.

Khi mang tài sản thiết bị của cơ quan ra khỏi cơ quan phục vụ công tác chuyên môn phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo cơ quan.

Tài sản cố định sử dụng cho hoạt động sự nghiệp được tính hao mòn theo Thông tư số 162/2014/TT-BTC ngày 06/11/2014 của Bộ Tài chính, Thông tư 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 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; Thông tư 30/2025/TT-BTC ngày 30/5/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 45/2013/TT-BTC ngày 25/4/2013 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định; Thông tư số 01/2025/TT-BTC ngày 09/01/2025 Quy định chế độ quản lý, tính hao mòn, trích khấu hao tài sản kết cấu hạ tầng chợ;

Đối với tài sản cố định nếu đến hạn tính hết hao mòn mà vẫn còn sử dụng được thì vẫn tiếp tục sử dụng.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn phòng HĐND và UBND phường kiểm tra, giám sát việc quản lý tài sản của các phòng, ban, đoàn thể. Thực hiện kiểm kê hàng năm và trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt khi thực hiện điều chuyển tài sản giữa các phòng ban, đoàn thể khi cần thiết.

Điều 10: Kiểm kê, điều động, thu hồi và thanh lý tài sản

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị chịu trách nhiệm theo dõi đối với tài sản của cơ quan, tổ chức công tác kiểm kê tài sản hàng năm, phối hợp với kế toán Văn phòng thực hiện theo dõi hao mòn tài sản.

Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo cơ quan quyết định điều động tài sản từ phòng, ban này sang phòng, ban khác trong cơ quan để đảm bảo sử dụng tài sản hiệu quả.

Việc thu hồi tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau:



- + Sử dụng không đúng mục đích
- + Không còn nhu cầu hoặc giảm nhu cầu sử dụng
- + Thừa tiêu chuẩn, định mức cho phép
- + Tài sản quy định tại khoản 4 điều này

Tài sản hư hỏng không thể sử dụng hoặc tài sản nếu tiếp tục sửa chữa mà chi phí lớn phải thanh lý. Việc thanh lý tài sản phải thực hiện theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Văn phòng HĐND và UBND phường và kế toán có trách nhiệm lưu giữ tài liệu hồ sơ mua sắm, đối chiếu số liệu và thông kê tài sản thiết bị cơ quan, báo cáo Lãnh đạo cơ quan khi có yêu cầu.

Thời hạn sử dụng tài sản thiết bị tối thiểu phải bằng thời gian tính hao mòn do Nhà nước quy định. Tuy nhiên các cá nhân, phòng, ban, đoàn thể phải bảo quản tốt để kéo dài thời gian sử dụng, sau khi đến thời hạn hao mòn mà vẫn còn sử dụng được thì tiếp tục sử dụng. Khi cá nhân luân chuyển công tác hoặc nghỉ hưu phải có trách nhiệm bàn giao tài sản đã được bố trí sử dụng trước đó, cá nhân, phòng ban không có nhu cầu sử dụng và thời hạn hao mòn đã hết, có thể đề nghị trả lại cho phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị quản lý hoặc điều chuyển cho phòng ban khác.

Khi hết thời hạn hao mòn và thiết bị hư hỏng, không còn sử dụng được nữa thì các phòng, ban, đoàn thể thông báo với phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị để trình Ủy ban nhân dân phường tiến hành thực hiện thủ tục thanh lý tài sản. (Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị, Văn phòng chịu trách nhiệm làm các thủ tục thanh lý theo đúng các quy định của Nhà nước). Những thiết bị hư hỏng trước khi hết hạn hao mòn phải báo cáo để Lãnh đạo cơ quan xem xét, giải quyết, khuyến khích tiếp tục sử dụng khi hết thời gian hao mòn.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

Cán bộ, công chức, lao động hợp đồng, trưởng các phòng ban, đoàn thể có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

Đối với các trường hợp khác không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện Quy chế này có vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường để tổng hợp báo cáo Lãnh đạo cơ quan sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

