

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

BIÊN BẢN

**Niêm yết công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Phòng
Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng năm 2026**

Hôm nay vào lúc 9h00, ngày 05 tháng 01 năm 2026 tại Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng, chúng tôi gồm có:

I. Đại diện Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. Bà: Vũ Thị Thu Thảo | Chức vụ: Trưởng phòng |
| 2. Bà: Ma Thị Mùi | Chức vụ: Chuyên viên |
| 3. Bà: Nguyễn Việt Nga | Chức vụ: Kế toán |
| 4. Ông: Trịnh Phương Huy | Chức vụ: Chuyên viên |

Tổ chức niêm yết công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng năm 2026

Địa điểm niêm yết: Bảng tin trụ sở UBND phường và trên trang thông tin điện tử của phường, của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường (tầng 1, nhà làm việc 2 tầng).

Thời gian bắt đầu niêm yết: Từ ngày 05 tháng 01 năm 2026

Thời điểm kết thúc niêm yết: Hết ngày 04 tháng 02 năm 2026

Nơi tiếp nhận phản hồi (nếu có): Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng./.

Biên bản lập xong hồi 9h30' ngày 05/01/2026, đại diện những người có liên quan cùng thống nhất thông qua và ký xác nhận./.

CHUYÊN VIÊN


Ma Thị Mùi

CHUYÊN VIÊN


Trịnh Phương Huy

**ĐẠI DIỆN PHÒNG KINH TẾ
TRƯỞNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Thảo

CÔNG CHỨC TÀI CHÍNH KT


Nguyễn Việt Nga

Số: 26 /TB-KTHT&ĐT

Quyết Thắng, ngày 31 tháng 12 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc niêm yết công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng năm 2026

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn một số nội dung của 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 32/QĐ-KTHT&ĐT ngày 31/12/2025 của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng về việc công khai Quy chế quản lý sử dụng tài sản công năm 2026.

1. Nội dung niêm yết công khai

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng tổ chức niêm yết công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công năm 2026

- Quyết định công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng.

- Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng

2. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai tại sảnh của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và trên trang thông tin điện tử của phường

- Thông báo bằng văn bản cho Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường.

3. Thời gian công khai: 30 ngày liên tục kể từ ngày 05/01/2026 đến hết ngày 04/02/2026.

Các ý kiến phản ánh xin gửi về Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng (Chỉ tiếp nhận ý kiến bằng văn bản)

Vậy Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng thông báo tới toàn thể cán bộ, công chức Trung tâm được biết việc công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng, theo quy định của pháp luật./

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG



Vũ Thị Thu Thảo

Quyết Thắng, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công
Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng năm 2026**

TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ, HẠ TẦNG VÀ ĐÔ THỊ

Căn cứ Luật Thực hiện dân chủ ở cơ sở số 10/2022/QH15 ngày 10/11/2022;

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Thông tư số 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn một số nội dung của 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 30/QĐ-KTHT&ĐT ngày 31/12/2025 của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng về việc ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công năm 2026.

Xét đề nghị của bộ phận hành chính - kế toán Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố công khai Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng

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

Điều 3. Cán bộ công chức Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị và các bộ phận liên quan thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.



TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Thị Thu Thảo

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế sử dụng tài sản công của
Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng năm 2026

TRƯỞNG PHÒNG KINH TẾ, HẠ TẦNG VÀ ĐÔ THỊ

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

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/QH14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và 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;

Xét đề nghị của bộ phận hành chính - kế toán và điều kiện thực tế tại Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế quản lý sử dụng tài sản công của Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng.

Điều 2. Cán bộ, công chức, người lao động tại Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng, bộ phận hành chính - kế toán chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Phòng;
- Như điều 2;
- Lưu: VT, KTHT&ĐT.

TRƯỞNG PHÒNG

Vũ Thị Thu Thảo



QUY CHẾ QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

(Kèm theo QĐ số 30 /QĐ-KTHT&ĐT ngày 21 / 12 / 2025 của
Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng)

Nhằm nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan hiệu quả, tiết kiệm; chống lãng phí, thất thoát.

Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công chức và người lao động trong công tác quản lý và sử dụng tài sản công của cơ quan.

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng xây dựng Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công như sau:

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG QUY CHẾ

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 64/2020/0H14, Luật số 07/2022/QH15, Luật số 24/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15, Luật số 43/2024/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và 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;

II. QUY ĐỊNH CHUNG:

- Việc mua sắm tài sản của đơn vị phải được tính toán cân nhắc cho phù hợp và đạt hiệu quả sử dụng. Hàng năm căn cứ vào nguồn kinh phí của đơn vị, cán bộ phụ trách tổng hợp nhu cầu mua sắm trang thiết bị của cơ quan, cán bộ, công chức xây dựng kế hoạch, dự toán mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động của đơn vị trên cơ sở ưu tiên đầu tư mua sắm trang thiết bị làm việc cho cán bộ phục vụ công tác chuyên môn.

- Việc tổ chức mua sắm phải thực hiện theo quy định hiện hành về đấu thầu, thẩm định giá, khảo sát giá cả thị trường, xem xét về chất lượng, chủng loại trang thiết bị mua sắm cho phù hợp với công năng sử dụng thực tế tại đơn vị.

- Những tài sản được giao cho cán bộ, công chức trong đơn vị quản lý sử dụng để làm việc, phải có trách nhiệm bảo quản giữ gìn, không được tự ý di chuyển hoặc mang tài sản ra khỏi nơi quy định khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo.

- Các bộ phận được phân công quản lý tài sản khi sử dụng bị hư hỏng cần sửa chữa, đề xuất lãnh đạo phê duyệt chủ trương, dự toán kinh phí sửa chữa.

- Tài sản bị hỏng hoàn toàn không thể sử dụng được các bộ phận, cá nhân quản lý lập phiếu báo hỏng, nếu tài sản hỏng mà còn tận thu được phế liệu đề xuất Lãnh đạo cơ quan cho bán thanh lý bán thu nộp ngân sách.

- Trường hợp hỏng hóc, mất mát không có lý do chính đáng thì cán bộ phụ trách phải chịu trách nhiệm bồi thường hoàn toàn.

III. QUY ĐỊNH CỤ THỂ:

1. Mục đích yêu cầu:

Đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan hiệu quả, tiết kiệm, chống lãng phí, thất thoát

2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng đối với toàn bộ tài sản trong nội bộ cơ quan Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng.

3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản:

- Tài sản công phải được quản lý tập trung, thống nhất, có sự phân công cho tập thể, cá nhân quản lý. Lập hồ sơ sổ sách theo dõi, quản lý chặt chẽ, tổ chức kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định hiện hành.

- Tài sản công phải được sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm và phải tuân theo quy định hiện hành về quản lý và sử dụng tài sản.

4. Tài sản công tại Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường Quyết Thắng.

a) Phân loại tài sản công:

- Máy móc thiết bị: Máy vi tính, máy in, máy chiếu, ti vi, đầu đĩa, máy điều hòa, âm ly, loa đài.. và các máy móc khác, thiết bị văn phòng khác.

- Công cụ, dụng cụ quản lý: Bàn, ghế, tủ, két sắt, tủ tài liệu.

- Các loại máy móc, tài sản khác.

b) Nguồn hình thành tài sản:

- Kinh phí ngân sách giao dự toán hàng năm.

- Điều chuyển từ đơn vị khác.

- Tiếp nhận tài sản do được tài trợ, cho, tặng.

5. Quy định cụ thể:

a) Quy trình thủ tục mua sắm tài sản công:

- Căn cứ dự toán chi ngân sách hàng năm của Trung tâm; căn cứ vào nhu cầu thực tế, định kỳ các bộ phận, cán bộ, công chức đăng ký nhu cầu trang bị tài sản gửi về cán bộ phụ trách hành chính tổng hợp.

- Cán bộ phụ trách phối hợp với các phòng ban, bộ phận chuyên môn khảo sát, kiểm tra, rà soát tổng hợp trình lãnh đạo UBND phê duyệt chủ trương, kế hoạch mua sắm tài sản.

- Sau khi được Lãnh đạo phê duyệt chủ trương, kế hoạch mua sắm, cán bộ được phân công phối hợp tham mưu tổ chức lựa chọn nhà thầu cung cấp, đảm bảo chất lượng tài sản và thực hiện mua sắm tài sản theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

- Sau khi hoàn thành việc mua sắm tài sản, cán bộ được phân công làm thủ tục bàn giao tài sản cho cá nhân, đơn vị quản lý, sử dụng đồng thời lập hồ sơ quản lý tài sản theo đúng quy định.

b) Sửa chữa, bảo dưỡng, thanh lý tài sản:

Việc sửa chữa tài sản phải đề xuất trình Lãnh đạo phê duyệt chủ trương và dự toán kinh phí.

- Trường hợp tài sản bị hư hỏng đột xuất, bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng lập giấy báo hỏng gửi về bộ phận hành chính để kiểm tra, lập dự toán trình Lãnh đạo xã phê duyệt.

Đối với tài sản hư hỏng mà kinh phí sửa chữa dưới 200.000 đ/lần/đơn vị tài sản thì sau khi kiểm tra sẽ giao bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý sử dụng tài sản đó chịu trách nhiệm sửa chữa và hoàn tất thủ tục thanh toán.

Nghiêm cấm việc các bộ phận, cá nhân tự ý sửa chữa, thay đổi tài sản công khi chưa được Lãnh đạo cho phép.

- Các bộ phận, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản công cần thanh lý thì tiến hành lập danh mục gửi bộ phận Văn phòng, kế toán tổng hợp tham mưu cho Lãnh đạo xã thực hiện quy trình thanh lý tài sản theo quy định hiện hành.

6. Trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản công:

- Bộ phận kế toán chịu trách nhiệm cập nhật mở sổ theo dõi biến động tài sản, theo dõi nguyên giá, tính hao mòn, giá trị còn lại của tài sản.

- Thường xuyên kiểm tra giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản của các bộ phận, cá nhân để tham mưu cho lãnh đạo các biện pháp xử lý có hiệu quả.

- Định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp trên tổ chức kiểm kê tài sản để báo cáo theo quy định.

- Các bộ phận, cá nhân trực tiếp quản lý, sử dụng tài sản: Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được trang bị đúng mục đích, đạt hiệu quả cao, kịp thời đề xuất việc sửa chữa, bảo dưỡng, điều chuyển, bổ sung cho phù hợp với nhu cầu và mục đích sử dụng.

- Chịu trách nhiệm về tài sản quản lý, sử dụng khi để xảy ra mất mát, thất thoát không có nguyên nhân chính đáng hoặc do cá nhân thiếu trách nhiệm trong quản lý, sử dụng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

Bộ phận hành chính, kế toán chịu trách nhiệm hướng dẫn cán bộ công chức, nhân viên trong cơ quan thực hiện quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc các bộ phận, cá nhân thuộc đơn vị phản ánh bằng văn bản trình lãnh đạo xem xét, bổ sung, sửa đổi. Quy chế này được thông qua toàn thể cán bộ, công chức tại đơn vị.