



UBND TỈNH ĐỒNG NAI
SỞ XÂY DỰNG

Số: /QĐ-SXD

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

Đồng Nai, ngày tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Quản lý, sử dụng tài sản công
năm 2026 của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai**

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công Số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017 của Quốc Hội 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 07 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị định 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 153/2025/NĐ-CP ngày 15/6/2025 của Chính phủ về 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 Nghị định 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 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ qui định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Nghị Quyết số 02/2025/NQ-HĐND ngày 08/7/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh về 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; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và thuê hàng hoá, dịch vụ của các cơ quan, đơn vị từ nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phân cấp thẩm quản lý, xử lý và khai thác tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy Ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ các văn bản chế độ quản lý tài sản theo quy định hiện hành;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch tài chính Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này là “**Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai**”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở, và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tài chính Đồng Nai;
- Ban Giám đốc;
- Văn phòng Sở;
- Các phòng chuyên môn;
- Kế toán trưởng Sở (03 bộ);
- Website Sở;
- Lưu: VT, KHTC.Nhung

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Anh Tuấn

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026 của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SoXD ngày tháng 01 năm 2026
của Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản công (Tài sản cố định hữu hình và tài sản cố định vô hình) thuộc phạm vi Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai quản lý.

- Trụ sở làm việc và các tài sản khác gắn liền với đất;
- Xe ô tô;
- Phương tiện thủy (Ca nô);
- Máy móc, thiết bị văn phòng, thiết bị chuyên dùng;
- Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu;
- Tài sản hạ tầng đường bộ, đường thủy;
- Các tài sản khác theo quy định của pháp luật.

b. Nguồn hình thành tài sản công:

- Nhà nước giao tài sản cho Sở Xây dựng quản lý và sử dụng;
- Tài sản được đầu tư xây dựng, thực hiện mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước, nguồn phí được để lại theo quy định; nguồn hình thành từ dự án đầu tư; nhận điều chuyển, nhận tài trợ và các nguồn hợp pháp hình thành khác...

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công này được áp dụng đối với:

- Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của Sở;
- Văn phòng, các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Quy chế này điều chỉnh tới toàn bộ tài sản công do Sở Xây dựng tỉnh Đồng Nai quản lý, sử dụng.

Điều 2. Nguyên tắc quản lý, sử dụng tài sản công

1. Tài sản của Sở Xây dựng phải được quản lý tập trung, thống nhất, có sự phân công, phân cấp 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.

2. Tài sản công của Sở Xây dựng 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.

3. Mọi trường hợp mang tài sản ra khỏi cơ quan đều phải có ý kiến bằng văn bản của Giám đốc Sở (trừ trường hợp tài sản đang thi hành nhiệm vụ).

4. Mọi trường hợp mất mát, hư hỏng trang thiết bị, phương tiện làm việc do chủ quan, thiếu trách nhiệm đều phải báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc sở thông qua Phòng Kế hoạch tài chính để xác định nguyên nhân, trách nhiệm và xử lý các tập thể, cá nhân có liên quan theo đúng quy định của pháp luật.

5. Thực hiện công khai minh bạch trong việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý sử dụng tài sản nhà nước phải bị xử lý nghiêm minh.

Điều 3. 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. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước của đơn vị về quản lý, sử dụng tài sản nhà nước.

3. 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.

4. Hủy 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.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị

1. Thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị

Thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị thực hiện theo Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị đối với các cơ quan, đơn vị, địa phương thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai. Theo đó, Giám đốc sở quyết định bổ sung số lượng máy móc, thiết bị phục vụ công tác các chức danh; máy móc thiết bị phục vụ hoạt động chung trang bị tại phòng làm việc so với tiêu chuẩn, định mức theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc bổ sung các loại máy móc, thiết bị khác để

phục vụ Chính phủ điện tử, số hoá, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và nhiệm vụ được giao đối với các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị

Thực hiện theo Phụ lục II tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương tại Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg ngày 14/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 5. Mua sắm tài sản công

1. Thẩm quyền quyết định Mua sắm tài sản công:

Thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản công thực hiện theo Nghị Quyết số 02/2025/NQ-HĐND ngày 08/7/2025 của Hội đồng Nhân dân tỉnh về 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; sửa chữa, cải tạo, nâng cấp, mở rộng, xây dựng mới hạng mục công trình trong các dự án đã đầu tư xây dựng và thuê hàng hoá, dịch vụ của các cơ quan, đơn vị từ nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai.

Đối với tài sản công hình thành từ nguồn chi thường xuyên ngân sách nhà nước giao tự chủ, Giám đốc Sở quyết định mua sắm máy móc, trang thiết bị và các tài sản khác trên danh mục mua sắm, gói thầu, nội dung mua sắm trong phạm vi dự toán chi ngân sách hàng năm hoặc dự toán bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt và phải đảm bảo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định.

2. Phương thức thực hiện:

Thực hiện nguyên tắc, chỉ mua sắm những tài sản phục vụ cho hoạt động của cơ quan và nhu cầu công tác chuyên môn trong phạm vi dự toán của cơ quan, đơn vị được giao.

- Văn phòng, Phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Sở có nhu cầu mua sắm tài sản sử dụng trực tiếp lập kế hoạch đề nghị mua sắm tài sản gửi Phòng kế hoạch tài chính tổng hợp xác định nguồn kinh phí và phối hợp thực hiện;

- Căn cứ tiêu chuẩn, định mức, sử dụng tài sản công theo quy định. Văn phòng phối hợp với Phòng kế hoạch tài chính căn cứ nhu cầu đề xuất của phòng chuyên môn kiểm tra, lập dự toán, trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.

- Tổ chức mua sắm tài sản nhà nước theo đúng quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan.

- Sau khi hoàn thành việc thực hiện tổ chức mua sắm tài sản, Văn phòng chủ trì bàn giao tài sản cho các phòng chuyên môn và cá nhân quản lý, sử dụng tài sản theo quy định. Phòng kế hoạch tài chính cập nhật sổ tài sản để theo dõi quản lý theo quy định.

- Các đơn vị trực thuộc Sở xây dựng quy trình mua sắm riêng và chịu trách nhiệm thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 6. Bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công

1. Về công tác bảo trì, bảo dưỡng tài sản công.

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở, cá nhân được giao sử dụng và bảo quản tài sản có trách nhiệm phối hợp với văn phòng về bảo trì, bảo dưỡng tài sản cố định theo đúng hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất (nếu có) và các quy định của Nhà nước, để kéo dài tuổi thọ và công năng hoạt động.

- Đối với việc bảo trì, bảo dưỡng theo định kỳ: Căn cứ vào kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng đã được phê duyệt giao Văn phòng phối hợp với các phòng chuyên môn, cá nhân được giao sử dụng và bảo quản tài sản thực hiện bảo trì, bảo dưỡng theo đúng kỹ thuật và chế độ do nhà nước quy định.

2. Về công tác sửa chữa tài sản cố định.

- Đối với sửa chữa nhỏ: Các phòng chuyên môn thuộc Sở căn cứ tình trạng kỹ thuật của tài sản, tổ chức thực hiện việc kiểm tra, đánh giá tình trạng kỹ thuật của tài sản cần sửa chữa, báo cáo nhu cầu sửa chữa gửi Văn phòng tổng hợp, thẩm định và báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định.

- Trường hợp tài sản bị hư hỏng đột xuất, các phòng, đơn vị thuộc Sở được giao sử dụng và bảo quản tài sản kịp thời báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt để tiến hành sửa chữa đưa tài sản vào tiếp tục sử dụng.

- Đối với sửa chữa lớn tài sản cố định, định kỳ hàng năm các phòng chuyên môn tổng hợp tài sản cần sửa chữa báo cáo Văn phòng đồng thời phối hợp với phòng kế hoạch tài chính và các phòng chuyên môn có liên quan để tổ chức kiểm tra, khảo sát và lập dự toán xin chủ trương, kinh phí trước khi thực hiện.

Điều 7. Tổ chức theo dõi, quản lý, lập hồ sơ tài sản, báo cáo tài sản, công khai tài sản công, kiểm kê tài sản việc sử dụng tài sản công

1. Tổ chức theo dõi, quản lý, lập hồ sơ tài sản, báo cáo tài sản:

Tất cả tài sản được bàn giao cho Văn phòng, các phòng chuyên môn, cá nhân trực tiếp sử dụng và chịu trách nhiệm theo dõi quản lý, định kỳ 06 tháng, 1 năm báo cáo tình trạng tài sản về phòng Kế hoạch tài chính tổng hợp.

Trên cơ sở báo cáo của các phòng định kỳ hàng năm phòng Kế hoạch tài chính báo cáo tổng hợp hiện trạng sử dụng tài sản nhà nước và báo cáo tổng hợp tình hình tăng giảm tài sản công của đơn vị thuộc phạm vi quản lý cho cơ quan cấp trên theo quy định.

Phòng kế hoạch tài chính có trách nhiệm mở sổ theo dõi tài sản và cập nhật tài sản theo đúng quy định.

2. Công khai tài sản công:

Văn phòng có trách nhiệm công khai việc quản lý và sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật.

a. Hình thức công khai:

Công khai tình hình đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản công tại Sở Xây dựng theo niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan hoặc công khai trên website của Sở.

b. Biểu mẫu công khai tài sản công tại cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng gồm:

- Công khai việc hình thành tài sản công tại cơ quan thực hiện theo Mẫu số 04a-CK/TSC tại Phụ lục II Thông tư 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025.

- Công khai tình hình sử dụng tài sản công tại cơ quan thực hiện theo Mẫu số 04b-CK/TSC tại Phụ lục II Thông tư 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025.

- Công khai tình hình xử lý tài sản công tại cơ quan thực hiện theo Mẫu số 04c-CK/TSC tại Phụ lục II Thông tư 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025.

- Công khai tình hình khai thác tài sản công tại cơ quan thực hiện theo Mẫu số 04d-CK/TSC tại Phụ lục II Thông tư 120/2025/TT-BTC ngày 18/12/2025.

3. Kiểm kê tài sản công:

- Hàng năm Sở Xây dựng thành lập đoàn thực hiện kiểm kê tài sản công của Sở theo đúng quy định. Đồng thời, Văn phòng và các phòng chuyên môn được giao tài sản quản lý, sử dụng tự kiểm kê báo cáo gửi về phòng Kế hoạch tài chính để tổng hợp trước khi thành lập đoàn tổ chức kiểm kê và chịu trách nhiệm về tài sản phòng mình quản lý.

- Cán bộ, công chức không được tự ý dịch chuyển tài sản của cơ quan ra khỏi phòng, cơ quan khi chưa có ý kiến của lãnh đạo cơ quan.

- Việc điều chuyển tài sản do phòng Kế hoạch tài chính đề xuất trình lãnh đạo Sở quyết định.

- Đối với việc kiểm kê tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, đường thủy do Sở quản lý giao cho phòng Quản lý kết cấu hạ tầng và an toàn giao thông chủ trì tổ chức thực hiện bảo trì theo quy định và định kỳ báo cáo về phòng Kế hoạch tài chính tổng hợp.

Điều 8. Thanh lý tài sản công

1. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công.

Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản công thực hiện theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 03/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phân cấp thẩm quyền quản lý, xử lý và khai thác tài sản công tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đồng Nai.

2. Tài sản nhà nước thuộc Sở quản lý được thực hiện thanh lý trong các trường hợp sau:

- Khi tài sản công hết hạn sử dụng và hư hỏng không sửa chữa được thì đơn vị quản lý sử dụng tài sản đề xuất thanh lý theo quy định.

- Trường hợp tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà

không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự kiến chi phí sửa chữa lớn hơn 30% nguyên giá tài sản) thì đơn vị quản lý đề xuất thanh lý;

- Trường hợp nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng hoặc các trường hợp khác theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề xuất thanh lý.

3. Hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản gồm:

a. Văn phòng, các phòng chuyên môn quản lý trực tiếp tài sản chịu trách nhiệm rà soát các tài sản trong phạm vi Sở quản lý, nếu thuộc các trường hợp tại khoản 2 Điều này, có ý kiến bằng văn bản kèm theo danh mục tài sản đề nghị thanh lý trình Lãnh đạo Sở duyệt thanh lý tài sản gửi phòng kế hoạch tài chính tổng hợp và tiến hành các thủ tục thanh lý theo đúng quy định.

Danh mục tài sản đề nghị thanh lý đầy đủ các nội dung: chủng loại, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại, năm sử dụng và tình trạng tài sản.

b. Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có).

Điều 9. Trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng tài sản công

1. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở được giao sử dụng tài sản.

- Sử dụng tài sản đúng mục đích, hiệu quả, phục vụ công tác;

- Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm phân công theo dõi thực trạng, khai thác, sử dụng các tài sản được giao sử dụng, bảo quản phải kịp thời báo cáo khi xảy ra sự cố, khi không có nhu cầu sử dụng, không sử dụng thường xuyên hoặc khi cần sửa chữa tài sản.

- Phối hợp với Văn phòng, phòng kế hoạch tài chính xây dựng kế hoạch trang bị, sửa chữa tài sản phù hợp, hiệu quả.

- Giám sát việc sử dụng tài sản đúng mục đích, hiệu quả, phục vụ công tác quản lý của Sở;

2. Trách nhiệm của các cá nhân được giao sử dụng tài sản công:

- Người được giao sử dụng tài sản phải tuân thủ theo đúng hướng dẫn sử dụng của nhà sản xuất đối với từng loại tài sản. Sử dụng tài sản theo đúng chức năng, mục đích, đúng quy định tại Quy chế này.

- Thực hiện bảo quản tài sản theo quy định; kiểm tra thiết bị làm việc sau khi kết thúc ngày làm việc, báo cáo định kỳ tình trạng thiết bị.

- Trong quá trình sử dụng tài sản, người sử dụng phải theo dõi và lưu ý các lỗi, dấu hiệu bất thường xảy ra với tài sản để kịp thời phát hiện hư hỏng. Khi có sự cố kỹ thuật xảy ra, người sử dụng phải dừng hoạt động của thiết bị, nhằm hạn chế thấp nhất hư hỏng đồng thời thông báo cho Lãnh đạo phụ trách biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

3. Trách nhiệm của Văn phòng và phòng kế hoạch tài chính theo chức năng:

- Chủ trì rà soát, tổng hợp đề xuất mua sắm, sửa chữa của các phòng, đơn vị thuộc Sở, báo cáo Lãnh đạo Sở phê duyệt kế hoạch mua sắm, nâng cấp, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng các tài sản phục vụ công việc chuyên môn của Sở theo đúng quy định.

- Tổ chức thực hiện hoặc giám sát việc thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp, sửa chữa, tài sản cố định theo quy định .

- Hạch toán, kê khai theo dõi giá trị của tài sản trên sổ sách kế toán và quản lý tài sản theo đúng quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, cá nhân trong quá trình quản lý, sử dụng và bảo quản các tài sản công nếu vi phạm các quy định của Quy chế này, làm mất mát, thất thoát, hư hỏng tài sản do nguyên nhân chủ quan thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ phải bồi thường và xem xét xử lý, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Lãnh đạo Sở, Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, có trách nhiệm quán triệt quy chế đến từng công chức, viên chức, người lao động của đơn vị mình và tổ chức thực hiện nghiêm quy chế này.

2. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức thực hiện kiểm tra định kỳ hàng năm, kiểm tra đột xuất việc thực hiện Quy chế này. Tổng hợp báo cáo kịp thời cho Lãnh đạo Sở những trường hợp sai phạm để kịp thời xử lý.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc quy định của cấp thẩm quyền thay đổi, Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Sở để kịp thời sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.