

QUY CHẾ

Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng tài sản công của các khoa, phòng, phòng khám khu vực, trạm y tế xã, thị trấn thuộc phạm vi quản lý của TTYT huyện Hàm Thuận Bắc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 333 /QĐ-TTYT
ngày 24 /8/2018 của TTYT huyện Hàm Thuận Bắc)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công

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

Căn cứ Nghị định số 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 Thông tư số 144/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 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 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ quản lý, tính hao mòn tài sản cố định trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn Nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

Điều 2. Mục đích xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công

1. Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị của các khoa, phòng, phòng khám khu vực, trạm y tế xã, thị trấn theo quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, chuyên dùng, dùng chung, đặc thù trang bị cho cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn thuộc TTYT huyện HTB;

b) Máy móc, trang thiết bị chuyên dùng trang bị phục vụ hoạt động đặc thù của đơn vị.

2. Quy định giao, trang bị quản lý, sử dụng, sửa chữa, bảo dưỡng, xử lý máy móc, thiết bị văn phòng; khoán kinh phí; nguồn kinh phí mua sắm máy móc, thiết bị.

Điều 3. Nguồn hình thành tài sản công trong đơn vị

Tài sản công quy định trong Quy chế này là tài sản do Nhà nước giao cho đơn vị quản lý sử dụng, do đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí khác hoặc do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước biếu, tặng, đóng góp bao gồm:

1. Toàn bộ cơ sở vật chất của các Trạm y tế xã, thị trấn, các Phòng khám đa khoa khu vực, các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế huyện Hàm Thuận Bắc gồm đất, phòng khám bệnh, phòng làm việc, các phòng chức năng và các công trình phụ trợ phục vụ cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh, phòng chống dịch bệnh, an toàn vệ sinh thực phẩm - dinh dưỡng tiết chế, y tế công cộng, truyền thông giáo dục sức khỏe - công tác xã hội (nhà xe, cổng, tường rào, sân vườn, bồn hoa, cây cảnh,...), hệ thống kỹ thuật hạ tầng (hệ thống cấp điện, chiếu sáng, hệ thống cấp nước, hệ thống xử lý rác thải y tế, hệ thống điện thoại, hệ thống báo cháy tự động, hệ thống bóc số tự động, đường truyền internet,...).

2. Trang thiết bị

a. Trang thiết bị làm việc: bàn ghế ngồi khám bệnh và làm việc, tủ đựng tài liệu, tủ trưng bày, kệ đựng tài liệu, bộ bàn ghế họp, tiếp khách; máy vi tính để bàn, máy vi tính xách tay, máy in, máy photocopy; máy chiếu, màn chiếu, thiết bị âm thanh; điện thoại, thiết bị kết nối internet.

b. Các thiết bị thuộc hệ thống kỹ thuật hạ tầng của các bộ phận: thiết bị chiếu sáng, thiết bị âm thanh, điện thoại, Website, mạng internet, vệ sinh, báo cháy, chữa cháy,...

c. Các thiết bị khác: máy lạnh, rèm cửa,...

3. Các tài sản vật chất vô hình mà việc sử dụng phải chi trả bằng tiền như điện, cước điện thoại, internet, phần mềm tin học...

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị quy định tại Quy định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua

sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị; quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến được xác định theo từng chức danh và phòng làm việc của chức danh. Trường hợp một người giữ nhiều chức danh thì áp dụng tiêu chuẩn, định mức của chức danh có tiêu chuẩn, định mức sử dụng cao nhất. Khi người tiền nhiệm nghỉ hưu hoặc chuyển công tác mà máy móc, thiết bị đã trang bị chưa đủ điều kiện thanh lý theo quy định thì người thay thế tiếp tục sử dụng, không trang bị mới.

3. Số lượng và đơn giá của máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho các chức danh và phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quy định này là mức tối đa. Thủ trưởng đơn vị có thẩm quyền quyết định đầu tư, mua sắm căn cứ chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng để quyết định số lượng và giá mua cụ thể cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quy định này là phòng làm việc theo thiết kế của trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp (không phải là phòng theo cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị).

4. Việc trang bị tủ đựng tài liệu được thực hiện theo số lượng và mức giá quy định tại các Phụ lục I, II ban hành kèm theo Quyết định này. Trường hợp trang bị tủ đựng tài liệu sử dụng chung cho nhiều chức danh hoặc trang bị số lượng tủ ít hơn cho từng chức danh thì giá mua không vượt quá tổng mức giá của từng chức danh.

5. Không vượt quá tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định.

6. Phù hợp với hoạt động đặc thù của các bộ phận, các khoa, phòng, phòng khám đa khoa khu vực, các trạm y tế xã, thị trấn thuộc Trung tâm Y tế huyện Hàm Thuận Bắc.

7. Đảm bảo cho cơ quan và cán bộ, viên chức hoàn thành nhiệm vụ được giao.

8. Thảo luận rộng rãi, dân chủ, công khai trong đơn vị.

9. Sau khi ban hành phải được công khai trên Website của Trung tâm Y tế huyện Hàm Thuận Bắc.

Điều 5. Nguyên tắc quản lý sử dụng tài sản công

1. Mỗi tài sản nhà nước trong toàn đơn vị đều được giao cho một bộ phận hoặc cá nhân quản lý, sử dụng.

2. Tài sản nhà nước trong toàn đơn vị được quản lý thống nhất, có sự phân công, phân cấp quyền hạn, trách nhiệm giữa các bộ phận, cá nhân được giao trực tiếp sử dụng tài sản.

3. Tài sản nhà nước phải được đầu tư, trang bị, sử dụng đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ bảo đảm công bằng, hiệu quả và tiết kiệm; được bảo dưỡng, sửa chữa và bảo vệ theo chế độ quy định.

4. Tài sản nhà nước phải được hạch toán đầy đủ về hiện vật và giá trị theo quy định của pháp luật, việc xác định giá trị tài sản trong quan hệ mua, bán, thuê, cho thuê, liên doanh, liên kết, thanh lý tài sản hoặc trong các giao dịch khác được thực hiện theo giá thị trường, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Điều 6. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại các khoa, phòng tuyến huyện thuộc Trung tâm Y tế huyện Hàm Thuận Bắc được quy định chi tiết tại Phụ lục số I kèm theo Quy định này.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến tại các Trạm y tế, Phòng khám đa khoa khu vực tuyến xã, thị trấn thuộc Trung tâm Y tế huyện Hàm Thuận Bắc được quy định chi tiết tại Phụ lục số II kèm theo Quy định này.

3. Ngoài máy móc, thiết bị quy định tại các Phụ lục I, II ban hành kèm theo Quy định này, Thủ trưởng đơn vị quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cần thiết khác phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 7. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung

1. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của đơn vị bao gồm:

a) Máy móc, thiết bị trang bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung của đơn vị;

b) Máy móc, thiết bị gắn với nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng và các máy móc, thiết bị khác phục vụ hoạt động chung của đơn vị.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng, thiết kế xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và nguồn kinh phí được phép sử dụng của đơn vị mà Thủ trưởng đơn vị quyết định giao, đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê máy móc, thiết bị theo quy định của pháp luật quyết định việc trang bị máy móc, thiết bị phục

vụ hoạt động chung của đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

Điều 8. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng

Theo quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động sự nghiệp y tế của Bộ Y tế.

Trường hợp tài sản nhà nước chưa có tiêu chuẩn, định mức sử dụng thì phòng tổ chức hành chính xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao, báo cáo ban lãnh đạo phê duyệt.

Chương III

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ TRANG BỊ, QUẢN LÝ SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ

Mục 1

TRANG CẤP TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI ĐƠN VỊ

Điều 9. Nguyên tắc trang cấp tài sản

Đơn vị bảo đảm từng bước trang cấp tài sản cho các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc trang cấp phải căn cứ vào khả năng ngân sách nhà nước, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và nhu cầu sử dụng tài sản để phục vụ hoạt động của khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn theo chức năng, nhiệm vụ giao.

Điều 10. Phương thức trang cấp tài sản

Việc trang cấp tài sản cho các khoa, phòng được thực hiện như sau:

1. Căn cứ kinh phí được giao và nhu cầu thực tế để đầu tư mua sắm tài sản.
2. Khi điều chuyển tài sản từ khoa, phòng này sang khoa, phòng khác phải quản lý sử dụng theo quyết định của đơn vị.
3. Đầu tư mua sắm từ các quỹ theo quy định từ nguồn thu sự nghiệp và nguồn ngân sách Nhà nước.

Điều 11. Thay thế máy móc, thiết bị

Máy móc, thiết bị quy định tại Quy chế này được thay thế khi đã sử dụng vượt quá thời gian theo quy định tại Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/05/2018 của Bộ Tài chính quy định 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

Điều 12. Nguồn kinh phí đầu tư sửa chữa nhỏ

1. Kinh phí do ngân sách nhà nước cấp
2. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.
3. Vốn viện trợ, tài trợ, biếu, tặng, cho và của dự án đơn vị được tiếp nhận theo qui định của pháp luật.
4. Các nguồn thu khác từ hoạt động sự nghiệp của đơn vị.
5. Nguồn thu từ bán, thanh lý tài sản của đơn vị.

Điều 13. Thẩm quyền quyết định mua sắm máy móc, thiết bị

1. Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 17/2016/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2016 của HĐND tỉnh Bình Thuận về việc phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh Bình Thuận.
2. Thẩm quyền quyết định việc đầu tư mua sắm trang thiết bị quy định tại các khoản của Quy chế này được thực hiện theo qui định hiện hành.
3. Việc mua sắm tài sản từ nguồn quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, từ nguồn vốn huy động, dự toán ngân sách theo chế độ quy định để phục vụ cho các hoạt động sự nghiệp; Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp căn cứ vào kế hoạch, dự toán, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, tiêu chuẩn định mức sử dụng và nhu cầu cần thiết phục vụ hoạt động của đơn vị để quyết định việc mua sắm cho phù hợp, bảo đảm tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 14. Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng trang bị cho đơn vị

1. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định hoặc theo phân cấp thẩm quyền quyết định việc mua sắm máy móc, thiết bị chuyên dùng đối với cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc địa phương quản lý.
2. Việc mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị chuyên dùng của đơn vị thực hiện theo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành tiêu chuẩn, định mức về máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) trang bị cho đơn vị theo quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

Mục 2

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI ĐƠN VỊ

Điều 15. Quản lý tài sản

Tài sản nhà nước tại đơn vị phải được quản lý theo đúng quy định. Các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn mở sổ sách cập nhật theo dõi quản lý tài sản.

Điều 16. Sử dụng tài sản

1. Tài sản tại các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn phải được quản lý, sử dụng đúng mục đích, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả để phục vụ công tác và các hoạt động của đơn vị. Nghiêm cấm việc sử dụng tài sản Nhà nước không đúng mục đích được giao; làm thất thoát, hư hỏng gây thiệt hại về tài sản của Nhà nước.

2. Việc bán, chuyển nhượng, thu hồi, điều chuyển, thanh lý tài sản Nhà nước tại các khoa phòng phải thực hiện đúng quy định hiện hành.

3. Trong quá trình sử dụng tài sản, phòng tổ chức hành chính phải thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước qui định. Chi phí bảo dưỡng, sửa chữa thường xuyên tài sản sử dụng từ nguồn kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị.

Điều 17. Sử dụng tài sản để góp vốn liên doanh, liên kết

1. Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp tự bảo đảm một phần chi phí được quyết định dùng tài sản đã đầu tư, mua sắm từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp, từ các nguồn huy động để góp vốn liên doanh, liên kết với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo kế hoạch, dự toán, dự án liên doanh, liên kết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Việc sử dụng tài sản để góp vốn liên doanh, liên kết phục vụ hoạt động dịch vụ phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, khả năng của đơn vị và hỗ trợ cho hoạt động sự nghiệp, không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ do cơ quan nhà nước giao cho đơn vị.

3. Việc dùng giá trị quyền sử dụng đất để liên doanh, liên kết thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

Điều 18. Quy định về bảo dưỡng, sửa chữa máy móc thiết bị

1. Khoa, phòng, PKKV, TYT, cá nhân được giao quản lý và sử dụng tài sản phải có trách nhiệm bảo quản, thường xuyên vệ sinh máy móc thiết bị để kéo dài tuổi thọ, công năng hoạt động và đúng chế độ, tiêu chuẩn và định mức kinh tế - kỹ thuật hiện hành.

2. Kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản nhà nước từ nguồn ngân sách nhà nước được giao hàng năm và các nguồn khác theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Trường hợp nguồn kinh phí được giao nhưng không cân đối được thì báo cáo Sở Y tế trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 19. Khấu hao tài sản cố định

Tài sản cố định sử dụng cho hoạt động sự nghiệp được tính hao mòn theo quy định hiện hành.

Điều 20. Báo cáo tài sản

Các khoa, phòng, PKKV, các TYT xã, thị trấn được giao quản lý sử dụng tài sản nhà nước phải thực hiện chế độ thống kê, báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản cuối năm theo quy định như sau:

1. Các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn khi được giao tài sản phải ghi vào sổ sách theo dõi và lưu trữ dữ liệu phát sinh tăng giảm (nếu có);
2. Báo cáo tình hình biến động tài sản tại các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn vào ngày 20 tháng 12 hàng năm, để đơn vị tiến hành kiểm kê đầu năm sau, đồng thời có kế hoạch mua sắm, sửa chữa các tài sản hư hỏng (nếu có).

Điều 21. Quản lý, sử dụng đất tại đơn vị

1. Việc quản lý, sử dụng đất tại TTYT phải thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.
2. Giám đốc TTYT có trách nhiệm quản lý, bảo toàn diện tích đất được giao, sử dụng đất đúng mục đích.

Mục 3

XỬ LÝ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC TẠI TRUNG TÂM Y TẾ

Điều 22. Bán, chuyển nhượng tài sản

1. Đơn vị được phép bán, chuyển nhượng tài sản nhà nước tại đơn vị để đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản trong các trường hợp sau:
 - a. Khi thực hiện di dời theo quy hoạch, sắp xếp lại cơ sở theo Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
 - b. Khi phải đổi mới theo yêu cầu kỹ thuật, dư thừa, không còn nhu cầu sử dụng hoặc đã hư hỏng, xuống cấp không bảo đảm để phục vụ hoạt động của đơn vị;
2. Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất do đơn vị đang quản lý sử dụng được thực hiện theo quy định của Luật Đất đai và hướng dẫn của Bộ tài nguyên và môi trường.

Điều 23. Điều chuyển, thu hồi tài sản

1. Thẩm quyền Quyết định điều chuyển, thu hồi tài sản
 - a. Thẩm quyền điều chuyển tài sản:

Thủ trưởng đơn vị quyết định điều chuyển tài sản giữa các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn thuộc phạm vi quản lý theo nguyên tắc bảo đảm sử dụng đúng mục đích phục vụ hoạt động tại các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn.

b. Thẩm quyền thu hồi tài sản:

Thủ trưởng đơn vị quyết định thu hồi tài sản của các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn trực thuộc đã sử dụng sai quy định để điều chuyển, bố trí sử dụng có hiệu quả trong phạm vi nội bộ đơn vị quản lý.

Điều 24. Thanh lý tài sản

1. Đơn vị được phép thanh lý tài sản trong các trường hợp sau:

a) Nhà, công trình xây dựng phải phá dỡ để thực hiện dự án đầu tư xây dựng, giải phóng mặt bằng theo qui hoạch, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc hư hỏng không còn sử dụng được;

b) Tài sản dư thừa, hết hạn sử dụng, không có nhu cầu sử dụng nhưng không thể điều chuyển cho đơn vị khác sử dụng, tài sản đã hư hỏng không thể sử dụng được hoặc chi phí sửa chữa không bảo đảm hiệu quả.

2. Thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản:

a) Thủ trưởng quyết định thanh lý tài sản thuộc thẩm quyền quyết định mua sắm theo phân cấp về thẩm quyền quyết định mua sắm tài sản đã được qui định.

b) Tiền thu từ thanh lý tài sản sau khi trừ đi các chi phí có liên quan đến việc thanh lý tài sản (nếu có), được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị.

Điều 25. Xử lý đất đai

Việc xử lý đất đai liên quan đến việc xử lý tài sản tại đơn vị qui định tại quy chế này thực hiện theo những quy định của Luật Đất đai và các văn bản pháp luật có liên quan.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Xử lý vi phạm

1. Cán bộ, công chức, viên chức có liên quan chịu trách nhiệm đối với việc mua sắm, trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp quyết định mua sắm, trang bị máy móc, thiết bị không đúng với quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Giao Phòng Tài chính - Kế toán:

a) Kiểm tra, đôn đốc việc chấp hành các quy định về trang bị, quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị của đơn vị theo Quy định này.

b) Thực hiện thẩm định phương án giá, tham mưu về Sở Y tế trình UBND tỉnh phê duyệt giá mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến (bao gồm thiết bị khác) để trang bị cho các chức danh, cán bộ, công chức, viên chức trong trường hợp giá mua máy móc thiết bị văn phòng phổ biến cao hơn không quá 10% so với mức giá tối đa quy định tại Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Việc đầu tư mua sắm tài sản tại đơn vị phải thực hiện theo qui trình khi có nhu cầu các khoa phòng phải làm dự trù, có kế hoạch trình Ban giám đốc phê duyệt, thực hiện đúng quy chế của đơn vị và qui định của pháp luật và các qui định khác có liên quan của Nhà nước.

3. Trưởng các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn được giao quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị có trách nhiệm quản lý, sử dụng máy móc, thiết bị theo đúng quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan một cách tiết kiệm và hiệu quả.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Trưởng các khoa, phòng, PKKV, TYT xã, thị trấn phản ánh kịp thời về Phòng Tài chính - Kế toán để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc TTYT xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

GIÁM ĐỐC

Trần Giao Hùng