

Số:158 /QĐ-THPTXT

Xuân Trường, ngày 12 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý, sử dụng nhà công vụ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG THPT XUÂN TRƯỜNG

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 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 Quyết định số 155 /QĐ-THPTXT ngày 12/10/2020 của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài sản công của Trường THPT Xuân Trường;

Căn cứ Quyết định số 136 /QĐ-THPTXT ngày 25 / 8/2020 của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường về việc ban hành Nội quy cơ quan Trường THPT Xuân Trường;

Căn cứ Nghị quyết hội nghị nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động năm học 2020-2021 của trường THPT Xuân Trường;

Căn cứ yêu cầu quản lý, sử dụng nhà ở công vụ của Trường THPT Xuân Trường;

Xét đề nghị của Công đoàn trường, ban Cơ sở vật chất nhà trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định quản lý, sử dụng nhà công vụ thuộc Trường THPT Xuân Trường”.

Điều 2. Giao cho Công đoàn, ban cơ sở vật chất nhà trường nghiên cứu tham mưu cho nhà trường về công tác quản lý, sắp xếp nhà ở Công vụ cho CBGV, NV nhà trường. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2020.

Điều 3. Công đoàn trường, công chức, viên chức, người lao động Trường THPT Xuân Trường và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BLĐ ;
- Công đoàn trường;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Châu

QUY ĐỊNH TẠM THỜI
Quản lý, sử dụng nhà công vụ
(Kèm theo Quyết định số 158/QĐ-THPTXT ngày 12 tháng 10 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường THPT Xuân Trường)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này điều chỉnh về quản lý, sử dụng, tiêu chuẩn, điều kiện, trình tự, thủ tục, thời hạn sử dụng nhà công vụ; quyền, nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình sử dụng nhà công vụ trường THPT Xuân Trường (Bao gồm cả phòng ở bên nhà truyền thống)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức trong ngành được điều động về công tác, làm việc tại trường THPT Xuân Trường, huyện Xuân Trường, Nam Định trong khi chưa bố trí được nơi ở ổn định.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng

1. Nhà công vụ thuộc sở hữu nhà nước do nhà trường quản lý và đưa vào sử dụng theo đúng mục đích từng công trình.

2. Trường THPT Xuân Trường giao cho Ban cơ sở vật chất tham mưu thực hiện việc quản lý tài sản gồm các nội dung: tổ chức quản lý theo dõi tài sản trên hồ sơ, sổ sách; quản lý kiểm tra về an ninh trật tự, vệ sinh khu vực tập thể; kiểm tra thường xuyên hoặc kiểm tra định kỳ và đôn đốc việc sửa chữa, bảo dưỡng công trình. Giao cho Công đoàn trường tham mưu thủ tục tiếp nhận, xét duyệt giải quyết đơn xin nhà ở công vụ; theo dõi quản lý thời hạn sử dụng nhà công vụ đối với hộ gia đình, cá nhân sau khi được nhà trường giải quyết cho ở nhà công vụ; tham mưu thủ tục ra thông báo thu hồi nhà khi hết thời hạn sử dụng.

3. Công chức, viên chức chưa lập gia đình hoặc đã lập gia đình nhưng gia đình ở xa nơi làm việc, bản thân người đó đang trực tiếp làm việc tại trường mà chưa ổn định

được nhà ở riêng để thuận lợi cho công tác là đối tượng được bố trí, sắp xếp chỗ ở trong nhà công vụ.

4. Công chức, viên chức đã lập gia đình (đã có vợ hoặc chồng) chỉ được xét và giải quyết nhà ở công vụ khi nhà trường đã bố trí, sắp xếp đủ chỗ ở cho người độc thân theo tiêu chuẩn tại Quy định này mà vẫn còn dôi dư phòng chưa sử dụng.

5. Đảm bảo công bằng giữa các công chức, viên chức có điều kiện và hoàn cảnh ngang nhau; ưu tiên cho công chức, viên chức có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, thu nhập thấp, mới lập gia đình.

6. Trường hợp đặc biệt khác, công đoàn sẽ tham mưu cùng Ban lãnh đạo nhà trường xem xét Quyết định.

Chương II

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN BỐ TRÍ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Mục 1

CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC CHƯA LẬP GIA ĐÌNH HOẶC ĐÃ LẬP GIA ĐÌNH NHƯNG GIA ĐÌNH Ở XA

Điều 4. Tiêu chuẩn và điều kiện

1. Có quyết định tuyển dụng hoặc quyết định biệt phái về làm việc tại Trường THPT Xuân Trường.

2. Chưa ổn định được nhà ở riêng để thuận lợi cho công tác.

3. Có đơn xin bố trí chỗ ở nhà ở công vụ.

Điều 5. Số lượng công chức, viên chức ở trong phòng nhà công vụ

1. Phòng ở có diện tích xây dựng từ 30m² đến 50m² được bố trí cho ở từ 03 người đến 05 người/phòng, tối đa là 07 người/phòng.

2. Phòng ở có diện tích xây dựng từ 20m² đến 30m² được bố trí cho ở từ 02 người đến 04 người/phòng, tối đa là 05 người/phòng.

3. Phòng ở có diện tích xây dựng ít hơn 20m² được bố trí cho ở từ 01 đến 03 người/phòng, tối đa là 04 người/phòng.

Điều 6. Thời hạn sử dụng

Thời hạn được giải quyết cho ở tối đa không quá 12 tháng kể từ ngày Trường THPT Xuân Trường duyệt cho ở. Khi hết thời hạn thì việc thu hồi phòng ở là đương nhiên và do nhà trường thông báo trước 01 tháng tính đến ngày thu hồi.

Sau khi tổng kết năm học, các gia đình tiến hành bàn giao lại nhà ở công vụ cho nhà trường. Trong năm học mới nếu có nhu cầu sử dụng làm đơn nộp cho nhà trường vào đầu tháng 8 để nhà trường xem xét giải quyết.

Mục 2

TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN ĐỂ HỘ GIA ĐÌNH ĐƯỢC XÉT BỐ TRÍ CHỖ Ở CÓ THỜI HẠN NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện

1. Trường THPT Xuân Trường đã bố trí đủ chỗ ở cho người độc thân và còn dư phòng chưa sử dụng vào mục đích khác.
2. Có hộ gia đình khác đang ở nhà công vụ đến thời hạn trả lại phòng.
3. Mới lập gia đình (cưới vợ, lấy chồng) mà chưa ổn định được nhà ở riêng hoặc không có nhà ở của cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ, cha mẹ chồng thuận lợi cho công tác.
4. Có đơn xin bố trí chỗ ở.

Điều 8. Thời hạn sử dụng nhà công vụ

1. Thời hạn được giải quyết cho ở tối đa không quá 03 năm (36 tháng) kể từ ngày Trường THPT Xuân Trường duyệt cho ở. Khi hết thời hạn thì việc thu hồi phòng ở là đương nhiên và do Trường THPT Xuân Trường thông báo trước 03 tháng tính đến ngày thu hồi.
2. Khi thời hạn ở nhà công vụ quy định tại khoản 1 điều này đã hết nhưng trường chưa có nhu cầu, người độc thân hoặc hộ gia đình công chức, viên chức khác đủ tiêu chuẩn mà không có nhu cầu phòng ở thì hộ gia đình đang ở được tiếp tục sử dụng phòng ở cho đến khi trường hoặc công chức, viên chức khác có nhu cầu thì sẽ thu hồi.
3. Hộ gia đình đã ở thực tế nhà công vụ 1 năm (đủ 12 tháng) trở lên kể từ ngày Trường THPT Xuân Trường duyệt đơn cho ở nhưng do nhu cầu đặc biệt để phục vụ mục đích công tác chung của trường; bố trí, sắp xếp chỗ ở cho người độc thân thì trường sẽ thông báo trước 3 tháng và tiến hành thu hồi phòng ở của hộ gia đình theo thời hạn ghi trong thông báo.
4. Việc thu hồi phòng ở đối với hộ gia đình được tiến hành lần lượt theo thứ tự hộ gia đình có thời gian ở lâu hơn thu hồi trước, hộ gia đình có thời gian ở ít hơn thu hồi sau.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG NHÀ CÔNG VỤ

Điều 9. Quyền của người sử dụng nhà ở công vụ

1. Được bảo đảm nơi ở theo quy định tại Quy định này.
2. Được sử dụng các công trình phúc lợi có liên quan như: vệ sinh công cộng,.... theo quy định của cơ quan.
3. Được tham gia đóng góp ý kiến đề xuất biện pháp quản lý, sử dụng giữ gìn an ninh trật tự, vệ sinh cho nhà ở công vụ.
4. Được người kế tiếp sử dụng phòng ở thỏa thuận, bồi hoàn nhân công, chi phí do mình đầu tư, sửa chữa công trình mà hạng mục công trình đó vẫn còn giá trị sử dụng.
5. Trường hợp không thỏa thuận được việc bồi hoàn với người sử dụng nhà kế tiếp thì có quyền tháo dỡ vật tư, dụng cụ mà mình đã sửa chữa nhưng không được làm ảnh hưởng đến công trình xây dựng của cơ quan.

Điều 10. Nghĩa vụ của người sử dụng nhà ở công vụ

1. Sử dụng nhà ở công vụ đúng mục đích trong thời hạn cho phép và chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của cơ quan về nhà ở công vụ.
2. Không tự ý coi nói, nâng cấp sửa chữa làm thay đổi cơ bản kết cấu và diện tích công trình.
3. Phải kịp thời tu bổ, sửa chữa, chống dột, khắc phục điện, nước trong phạm vi công trình mình sử dụng và phải xin phép cơ quan đồng ý bằng văn bản trước khi tiến hành.
4. Phải thanh toán chi phí sử dụng các dịch vụ điện, nước, đồ rác theo giá dịch vụ. Nếu phòng ở tập thể nhiều người thì tập thể phòng tự bầu ra một người chịu trách nhiệm quản lý để thanh toán các dịch vụ liên quan.
5. Không gây mất an ninh, trật tự làm ảnh hưởng tới người khác trong khu nhà ở công vụ, khu vực làm việc của cơ quan và khu dân cư xung quanh.
6. Có trách nhiệm thực hiện nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, xây dựng quan hệ láng giềng, đoàn kết hỗ trợ nhau trong khu nhà ở công vụ.
7. Phải dọn vệ sinh xung quanh khu nhà công vụ và nhà vệ sinh khu nhà ở công vụ đảm bảo sạch sẽ.
8. Giữ gìn vệ sinh, thực hiện công tác phòng cháy, chữa cháy trong phòng ở và khu nhà ở công vụ.
9. Giữ gìn, bảo quản tài sản được giao sử dụng, nếu làm hư hỏng, mất thì buộc bồi thường.
10. Bồi hoàn nhân công, vật tư, chi phí cho người sử dụng công trình trước đó đã đầu tư, sửa chữa và hạng mục sửa chữa đó hiện vẫn còn giá trị sử dụng.

11. Trường khu tập thể chốt số đồng hồ điện với đồng nhà trường vào ngày 15 hàng tháng và có trách nhiệm thu tiền điện của các hộ gia đình nộp lại cho nhà trường (qua thủ quỹ) vào ngày 20 hàng tháng. Số điện tiêu hao chênh lệnh với công tơ tổng của khu tập thể sẽ được chia đều cho các gia đình sử dụng chịu

12. Người có hành vi vi phạm các quy định từ khoản 1 đến khoản 11 điều này tùy tính chất, mức độ sẽ không được duyệt giải quyết cho ở nhà công vụ hoặc thu hồi phòng ở trước thời hạn; buộc bồi thường chi phí có liên quan trực tiếp đến việc sửa chữa, bảo dưỡng, khắc phục sự cố công trình, tùy theo mức độ có thể bị xử lý theo quy định của pháp luật

Chương IV

TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 11. Ban cơ sở vật chất và Công đoàn trường

Ban Cơ sở vật chất và Công đoàn có trách nhiệm phối hợp tham mưu cho Lãnh đạo trường trong việc quản lý, xem xét giải quyết nhà ở công vụ, thu hồi phòng ở nhà ở công vụ trước thời hạn đối với công chức, viên chức theo Quy định này.

Điều 12. Bảo lưu thời hạn sử dụng nhà ở công vụ trước ngày Quy định này có hiệu lực

Cán bộ, công chức, viên chức; hộ gia đình công chức, viên chức (kể cả người nghỉ hưu) đã sử dụng nhà ở công vụ của trường trước ngày Quy định này có hiệu lực thì thời hạn sử dụng phòng ở nhà ở công vụ quy định tại Điều 8, mục 2, chương II Quy định này được tính từ thời điểm trước đây trường đã giải quyết cho ở nhà công vụ.

Điều 13. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 10 năm 2020.
2. Công chức, viên chức, người lao động Trường THPT Xuân Trường có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.