

Số: 350 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định quản lý đất đai và công sở

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 865/TTg ngày 24 tháng 9 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 4252/QĐ-UB ngày 15 tháng 10 năm 1998 của UBND Thành phố Hà Nội về giao quyền sử dụng đất cho Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII;

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước số 09/2008/QH12 ban hành ngày 03/6/2008;

Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;

Căn cứ Quy chế Quản lý công sở các cơ quan hành chính nhà nước, ban hành kèm theo Quyết định số 213/2006/QĐ-TTg ngày 35/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 39/2011/TT-BTC ngày 22/3/2011 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 83/2007/TT-BTC ngày 16/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 và Thông tư số 175/2009/TT-BTC ngày 09/9/2009 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Quyết định số 140/2008/QĐ-TTg ngày 21/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, sử lý nhà, đất thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28/03/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Xét đề nghị của Trường ban Quản lý cơ sở vật chất và đầu tư,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về quản lý đất đai và công sở của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy định về quản lý đất đai và công sở ban hành kèm theo Quyết định số 02 ngày 2/1/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Cơ sở vật chất và đầu tư, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, CSVC&ĐT, (O-8).

GIÁM ĐỐC
(đã ký)
Trần Đức Viên

Hà Nội, ngày tháng 02 năm 2015

QUY ĐỊNH

Về quản lý đất đai và công sở

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 350 /QĐ-HVN ngày 6 tháng 2 năm 2015
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)*

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm và thẩm quyền của các đơn vị, cá nhân trong quản lý và sử dụng đất đai của Học viện được Nhà nước trao quyền quản lý và sử dụng theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp ngày 15 tháng 10 năm 1998.

Quy định này cũng quy định trách nhiệm và thẩm quyền của các tổ chức, cá nhân trong việc tổ chức thực hiện đầu tư xây dựng mới, cải tạo sửa chữa và quản lý, sử dụng các nhà làm việc, nhà ở, ký túc xá, nhà khách, các công trình xây dựng khác (gọi chung là công sở) phục vụ cho các hoạt động của Học viện trong khuôn viên đất được giao.

2. Đối tượng áp dụng

- Các đơn vị hoạt động phụ thuộc vào tài chính của Học viện như các khoa chuyên môn, phòng, ban, trung tâm Thông tin Thư viện Lương Định Của, trung tâm Giáo dục thể chất và thể thao;

- Các đơn vị sự nghiệp có thu và các trung tâm, công ty hoạt động theo luật doanh nghiệp thuộc Học viện;

- Toàn thể cán bộ, viên chức, lao động hợp đồng thuộc Học viện.

Điều 2. Quy định chung

1. Đất đai của Học viện là tài sản được Nhà nước trao quyền cho Học viện quản lý và sử dụng. Giám đốc Học viện là người đại diện theo pháp luật thực hiện quyền quản lý, sử dụng đối với toàn bộ diện tích đất được Nhà nước giao.

2. Công sở trong khuôn viên đất của Học viện là tài sản được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách phục vụ cho các hoạt động đào tạo và nghiên cứu. Giám đốc Học viện là người quyết định đầu tư theo thẩm quyền hoặc đề xuất Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Bộ NN&PTNT) phê duyệt đầu tư các công trình mới, quyết định kinh phí và hạng mục cải tạo sửa chữa các công trình xây dựng trong phạm vi đất được giao.

3. Giám đốc Học viện uỷ quyền cho các đơn vị thuộc Học viện quản lý, sử dụng đất và công sở nhằm khai thác và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả tài sản, đất đai phục vụ các nhiệm vụ của đơn vị.

4. Trưởng các đơn vị được Giám đốc Học viện uỷ quyền và các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý, sử dụng đất và công sở có trách nhiệm thực hiện theo Quy định này và các quy định của pháp luật.

5. Các đơn vị trong Học viện phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý đất đai và tài sản được giao; không được tự ý coi nói, cải tạo, sửa chữa công sở; không được ký các hợp đồng liên doanh, liên kết với các cá nhân và tổ chức bên ngoài để sử

dụng đất đai, tài sản của Học viện; không có quyền chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

Điều 3. Trách nhiệm của Giám đốc Học viện

1. Chịu trách nhiệm trong việc quản lý và sử dụng đất đai và tài sản của Học viện; ban hành các văn bản liên quan nhằm khai thác có hiệu quả đất đai, công sở được giao phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Tổ chức lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; lập quy hoạch chi tiết xây dựng của Học viện để trình cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; quản lý tất cả các hoạt động đầu tư, công trình xây dựng trong phạm vi đất được Nhà nước giao.

3. Xét duyệt kế hoạch sử dụng đất của các đơn vị trong Học viện và quy định về phạm vi, diện tích, thời gian, trách nhiệm và quyền sử dụng đất của các đơn vị đảm bảo phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chung của Học viện.

4. Xây dựng quy hoạch tổng thể, kế hoạch, chiến lược đầu tư xây dựng mới công sở; quyết định các hạng mục đầu tư xây dựng mới, kiến nghị Bộ NN&PTNT thanh lý các công trình hư hỏng không có nhu cầu sử dụng hoặc sửa chữa, cải tạo công sở phù hợp với quy hoạch và các quy định của pháp luật về xây dựng, bảo trì công sở trong phạm vi quyền hạn và kinh phí.

5. Quyết định việc điều chuyển, thu hồi, bố trí, sắp xếp nơi làm việc của các đơn vị phù hợp với quy mô, chức năng, nhiệm vụ được giao; xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật và quy định của Học viện về quản lý, sử dụng đất đai và công sở.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền của Ban Quản lý Cơ sở vật chất và Đầu tư

1. Tham mưu, tư vấn cho Giám đốc trong quản lý, sử dụng đất đai và công sở.

2. Tổ chức xác định mốc giới, diện tích đất và công sở của Học viện ủy quyền cho các đơn vị quản lý; Giám sát và hướng dẫn việc sử dụng đất và công sở của các đơn vị theo quy hoạch, kế hoạch, mục đích sử dụng đã được Giám đốc Học viện phê duyệt nhằm khai thác hiệu quả tài sản, đất đai và bảo vệ môi trường.

3. Cập nhật, lưu trữ, quản lý và bổ sung hồ sơ về đất đai và công sở.

4. Kiểm tra công sở để phát hiện kịp thời các hư hỏng và xuống cấp của công trình; căn cứ nguồn kinh phí phối hợp với đơn vị sử dụng lập kế hoạch sửa chữa và bảo trì công sở theo từng năm và từng giai đoạn trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện.

5. Tổ chức thực hiện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng trong khuôn viên đất của Học viện; căn cứ theo kế hoạch và quy hoạch được phê duyệt để tham mưu, tư vấn cho Giám đốc Học viện trong lĩnh vực đầu tư các công trình xây dựng mới và tổ chức thực hiện đầu tư theo quy định của Nhà nước.

6. Tổ chức giám sát, thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định về đất đai và công sở của các cá nhân, đơn vị sử dụng; đề nghị Giám đốc Học viện xử lý tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật và của Học viện về quản lý đất và công sở; thu hồi đất hoặc công trình sử dụng không đúng mục đích hoặc không hiệu quả trong phạm vi quản lý.

7. Là đầu mối trong việc giải quyết tranh chấp trong quản lý và sử dụng đất và công sở giữa các đơn vị trong Học viện, tiếp nhận và trình Giám đốc Học viện các yêu cầu hợp lý của các đơn vị về quản lý đất và công sở nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng; tham gia với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết các vụ việc tranh chấp đất đai thuộc Học viện quản lý.

8. Làm các thủ tục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt thanh lý các công trình xây dựng hư hỏng không có khả năng cải tạo, sửa chữa hoặc không có nhu cầu sử dụng; phối hợp với trung tâm Dịch vụ trường học để tôn tạo, duy trì cảnh quan môi trường công sở.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền của các đơn vị

1. Trách nhiệm và quyền đối với đất đai

a) Căn cứ quy hoạch phát triển của Học viện và nhiệm vụ được giao, xây dựng phương án sử dụng đất trong khu vực được uỷ quyền. Phương án sử dụng đất phải được Giám đốc Học viện phê duyệt.

b) Tổ chức quản lý và khai thác đất đai, công sở nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

c) Có biện pháp ngăn chặn kịp thời các hành vi lấn chiếm đất, công sở.

d) Không chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp quyền sử dụng đất; không cho các đối tác ngoài Học viện khai thác sử dụng đất trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.

đ) Nộp thuế sử dụng đất, thuế lợi phí hàng năm (trừ trường hợp được miễn theo quy định của pháp luật) và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật và Học viện.

e) Giải quyết các tranh chấp về sử dụng đất đai thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý của đơn vị.

2. Trách nhiệm và quyền đối với công sở

a) Quản lý hồ sơ đối với công sở được Học viện giao cho quản lý, sử dụng.

b) Quản lý và sử dụng công sở được giao theo đúng công năng thiết kế, đúng mục đích; không được chiếm dụng hoặc sử dụng công sở vào các mục đích sản xuất kinh doanh, cho thuê, cho mượn trái quy định.

c) Bố trí, sắp xếp, điều chuyển chỗ làm việc của cán bộ, viên chức trong đơn vị cho phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, đặc điểm hoạt động, thuận tiện trong điều hành và phối hợp công tác và khai thác công sở có hiệu quả.

d) Sắp xếp chỗ làm việc cho từng cán bộ viên chức phải đảm bảo phù hợp về diện tích và trang thiết bị làm việc theo đúng tiêu chuẩn, định mức của từng chức danh, nghiệp vụ chuyên môn theo ngành, lĩnh vực công tác quy định.

e) Xây dựng quy định, nội quy về quản lý và sử dụng công sở được giao; bên ngoài các phòng phải gắn biển ghi tên đơn vị, chức danh cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong phòng.

g) Kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý và sử dụng công sở; giữ gìn vệ sinh và đảm bảo phòng chống cháy nổ, kịp thời phát hiện những hư hỏng hoặc xuống cấp của công trình để báo cho Ban Quản lý Cơ sở vật chất và Đầu tư (Ban QLCSVC&ĐT) kịp thời sửa chữa hoặc đề nghị Ban làm các thủ tục trình Giám đốc Học viện quyết định điều chuyển nếu không có nhu cầu sử dụng.

h) Nộp các nghĩa vụ tài chính liên quan tới sử dụng công sở theo quy định (nếu có).

3. Thủ tục đề nghị và thẩm quyền sửa chữa nhỏ công sở

a) Đối với các đơn vị hoạt động phụ thuộc vào tài chính của Học viện

- Khi phát hiện thấy những hư hỏng hoặc xuống cấp như thấm dột, rạn nứt của công trình xây dựng, những hư hỏng trên đường trục của lưới điện, đường ống cấp thoát nước của công trình, hư hỏng các thiết bị bảo vệ và đo đếm thì đơn vị sử dụng thông báo trực tiếp cho Ban QLCSVC&ĐT bằng văn bản để Ban cử nhân viên kỹ thuật xuống khảo sát, lập phương án sửa chữa và dự toán trình Giám đốc Học viện phê duyệt thực hiện.

- Đối với những hư hỏng nhỏ về điện nước như thay thế bóng đèn chiếu sáng, dây điện trong phòng làm việc, công tắc, ổ cắm, vòi nước... trong phạm vi khu vực công sở được giao quản lý, trưởng đơn vị chủ động triển khai thực hiện sử dụng kinh phí sửa chữa nhỏ hàng năm do Học viện khoán cho các đơn vị và thanh toán theo quy định.

b) Các trung tâm, viện, công ty có con dấu và tài khoản riêng

Các đơn vị khi phát hiện thấy những hư hỏng hoặc xuống cấp của công trình phải khảo sát, lập phương án sửa chữa, lập dự toán và báo cho Ban QLCSVC&ĐT cử nhân viên kỹ thuật đến kiểm tra xác nhận khối lượng và phương án sửa chữa. Trưởng đơn vị chủ động sử dụng nguồn kinh phí của đơn vị để tiến hành sửa chữa theo các quy định của Luật Xây dựng và các văn bản liên quan.

c) Đối với trung tâm Dịch vụ trường học

- Đối với các nhà ký túc xá sinh viên và các phòng học, giảng đường khi xảy ra các hư hỏng nhỏ về điện, nước thuộc phạm vi quản lý thì bộ phận kỹ thuật của Trung tâm lĩnh trực tiếp vật tư tại tổ Điện nước và thực hiện công tác sửa chữa. Đối với những hư hỏng về điện, nước bên ngoài khu vực được giao quản lý, Trung tâm báo cho Ban QLCSVC&ĐT cử nhân viên kỹ thuật xuống kiểm tra và sửa chữa.

- Khi công trình bị hư hỏng, thấm dột, xuống cấp thì Trung tâm phối hợp với Ban QLCSVC&ĐT khảo sát, lập phương án sửa chữa và dự toán; đối với những gói sửa chữa nhỏ có giá trị dưới 10 triệu đồng, Trung tâm tự thực hiện theo quy định của Luật Xây dựng và các văn bản liên quan; những gói sửa chữa có giá trị từ 10 triệu đồng trở lên, Ban QLCSVC&ĐT triển khai thực hiện.

Điều 6. Quản lý cảnh quan, môi trường Học viện công sở

1. Trách nhiệm của các đơn vị được giao quản lý một phần đất đai, công sở

a) Có ý thức và trách nhiệm giữ gìn, bảo vệ môi trường công sở. Nghiêm cấm mọi hành vi phá hoại cảnh quan, môi trường thuộc phạm vi quản lý của Học viện.

b) Đề nghị bằng văn bản gửi về Ban QLCSVC&ĐT để trình Giám đốc Học viện phê duyệt khi thực hiện xây dựng, cải tạo các công trình kiến trúc, kể các công trình liên quan như tường rào, cổng...

2. Ban QLCSVC&ĐT có trách nhiệm và quyền sau đây:

a) Lập quy hoạch, kế hoạch tôn tạo cảnh quan môi trường trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

b) Phối hợp với các đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch tu tạo cảnh quan, môi trường.

c) Kiểm tra, giám sát công tác bảo vệ cảnh quan, môi trường của các tổ chức, cá nhân; xử lý và đề nghị Giám đốc xử lý các trường hợp vi phạm.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quy định quản lý đất đai, công sở ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-HVN ngày 2/1/2013 của Hiệu trưởng trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội.

2. Những nội dung khác có liên quan đến quản lý đất đai và công sở không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan. Mọi Quy định của Học viện trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

3. Trưởng các đơn vị, các viên chức trong Học viện chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, các viên chức phản ánh về Ban Quản lý cơ sở vật chất và đầu tư, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)

Trần Đức Viên