



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng
nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

Căn cứ Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Căn cứ Quyết định số 1134/QĐ-UBND ngày 13/6/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Đề án phát triển nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 118/TTr-SXD ngày 11 tháng 11 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành

phổ và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng nhà ở công vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Bộ Xây dựng;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Vụ Pháp chế (Bộ Xây dựng);
- Cục Kiểm tra Văn bản (Bộ Tư pháp);
- Như Điều 3;
- Chánh VP, các PCVP. UBND tỉnh;
- Website Chính phủ;
- TT Tin học - Công báo VP. UBND tỉnh;
- Phòng NC: KTTH, NC, TH;
- Lưu: VT, KTKT. *gibản*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Phong

QUY ĐỊNH

Về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 45 /2014/QĐ-UBND
ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ và áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhà ở công vụ là tài sản thuộc sở hữu Nhà nước (bao gồm nhà, đất đã xác lập sở hữu Nhà nước hoặc xây dựng mới từ nguồn vốn ngân sách Nhà nước), được xây dựng để phục vụ các đối tượng được quy định tại Điều 4 Quy định này thuê ở trong thời gian đảm nhiệm công tác.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ là cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý trực tiếp quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

3. Đơn vị quản lý, vận hành nhà ở công vụ là tổ chức có tư cách pháp nhân hoặc doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, có chức năng và năng lực chuyên môn quản lý vận hành nhà ở, được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn để thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ

1. Nhà ở công vụ phải được sử dụng, cho thuê đúng mục đích, đúng điều kiện, đúng đối tượng và theo đúng quy định của pháp luật.

2. Khi không còn đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ thì người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm giao trả lại nhà ở công vụ.

3. Việc bố trí cho thuê nhà ở công vụ trên cơ sở cân đối nhu cầu của các đối tượng được thuê nhà ở công vụ và quỹ nhà ở công vụ của tỉnh.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN THUÊ NHÀ CÔNG VỤ

Điều 4. Đối tượng được thuê nhà ở công vụ

1. Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội được điều động, luân chuyển theo yêu cầu công tác.

2. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp thuộc lực lượng vũ trang nhân dân được điều động, phục vụ theo yêu cầu quốc phòng, an ninh.

3. Giáo viên được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn.

4. Bác sĩ, nhân viên y tế được cử đến công tác tại các xã vùng sâu, vùng xa, vùng đặc biệt khó khăn hoặc được cử luân phiên có thời hạn xuống công tác tại các bệnh viện, các trung tâm y tế tuyến dưới.

Điều 5. Điều kiện được thuê nhà ở công vụ

Các đối tượng quy định tại Điều 4 Quy định này phải là người chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi đến công tác.

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 6. Quản lý, sử dụng quỹ nhà ở công vụ

1. Cơ quan quản lý nhà công vụ

Đối với nhà ở công vụ của địa phương do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý thì Sở Xây dựng là cơ quan quản lý nhà ở công vụ; đối với quỹ nhà ở công vụ của địa phương được Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) quản lý thì Phòng có chức năng quản lý nhà của Ủy ban nhân dân cấp huyện là cơ quan quản lý nhà ở công vụ.

2. Sử dụng quỹ nhà ở công vụ

Nhà ở công vụ chỉ được sử dụng để cho thuê đúng đối tượng được quy định tại Điều 4 Quy định này và chỉ được sử dụng để ở trong thời gian công tác, không sử dụng vào mục đích khác. Việc quản lý, bảo trì, cải tạo thực hiện theo quy định về quản lý, bảo trì, cải tạo quỹ nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

3. Quyền và trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà ở công vụ

a) Tiếp nhận, rà soát, thống kê, phân loại nhà ở công vụ được giao quản lý;

b) Lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ và giao 01 bộ hồ sơ hoàn công (đối với trường hợp xây dựng mới) hoặc hồ sơ đo vẽ lại (đối với nhà ở đang sử dụng) cho đơn vị quản lý, vận hành nhà ở công vụ;

c) Lập danh sách và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định người được thuê nhà ở công vụ; được quyền quyết định người thuê nhà ở công vụ nếu được ủy quyền;

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đơn vị quản lý, vận hành nhà ở công vụ hoặc tự quyết định lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ nếu được giao thực hiện thông qua hợp đồng ủy quyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;

đ) Căn cứ vào quy định của pháp luật để xây dựng giá cho thuê nhà ở công vụ đang quản lý để trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định;

- e) Báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi nhà ở công vụ; được quyền quyết định thu hồi nhà ở công vụ nếu được ủy quyền;
- g) Kiểm tra, đôn đốc việc cho thuê, bảo hành, bảo trì, quản lý vận hành nhà ở công vụ thuộc phạm vi quản lý;
- h) Được hưởng chi phí quản lý gián tiếp từ tiền thuê nhà ở công vụ quy định theo hướng dẫn của Bộ Tài chính;
- i) Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ;
- k) Lập kế hoạch bảo trì, cải tạo hoặc xây dựng lại nhà ở công vụ để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;
- l) Kiểm tra, giám sát và xử lý các hành vi vi phạm hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm liên quan đến việc quản lý sử dụng nhà ở công vụ;
- m) Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

- a) Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ được cơ quan quản lý nhà ở công vụ quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy định này giao nhiệm vụ quản lý vận hành nhà ở thông qua hình thức chỉ định thầu hoặc đấu thầu để thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hợp đồng;
- b) Trường hợp ở các huyện vùng sâu, vùng xa có ít nhà ở công vụ và không có doanh nghiệp quản lý vận hành nhà ở thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ đó.
- c) Đối với nhà ở công vụ dành cho các đối tượng là giáo viên, bác sỹ, nhân viên y tế nằm trong khuôn viên hoặc nằm kề khuôn viên trường học hoặc cơ sở y tế thì giao cho trường học hoặc cơ sở y tế thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ đó.

2. Quyền và trách nhiệm của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

- a) Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do các cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao để thực hiện quản lý vận hành theo quy định của pháp luật;
- b) Thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, cho thuê nhà ở công vụ theo hợp đồng ủy quyền ký kết với cơ quan quản lý nhà ở công vụ;
- c) Xây dựng, ban hành Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ và phổ biến nội dung Bản nội quy này cho người thuê nhà ở công vụ;
- d) Quản lý các diện tích nhà ở công vụ chưa cho thuê trong khu nhà ở công vụ được giao quản lý;
- đ) Khai thác phần diện tích dùng để kinh doanh, dịch vụ (nếu có) trong dự án nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật để tạo nguồn bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở;

e) Hoạt động quản lý vận hành nhà ở công vụ được hưởng các chế độ phù hợp quy định của pháp luật với loại hình hợp đồng đối với doanh nghiệp, dịch vụ công ích đối với doanh nghiệp công ích;

g) Tập hợp, lưu trữ hồ sơ có liên quan đến quá trình xây dựng, vận hành, bảo hành, bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ; trường hợp không đủ hồ sơ thì bổ sung, khôi phục, đo vẽ lại; có trách nhiệm giao các hồ sơ phát sinh, bổ sung để cơ quan quản lý nhà ở công vụ lưu trữ theo quy định;

h) Tổ chức bảo trì, cải tạo nhà ở công vụ theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

i) Kiểm tra, theo dõi phát hiện kịp thời, xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm trong quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

k) Phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương trong việc bảo đảm an ninh, trật tự cho người thuê nhà ở công vụ;

l) Thực hiện thu hồi nhà ở công vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

m) Tổng hợp, báo cáo định kỳ 03 tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà ở công vụ về quản lý vận hành, bảo trì và quản lý cho thuê nhà ở công vụ;

n) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quyền và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ

1. Bố trí nhà ở công vụ cho các lãnh đạo Đảng và Nhà nước thuộc diện ở nhà công vụ theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của người thuộc diện thuê nhà ở công vụ về thực trạng nhà ở nơi địa phương mà người đó đến công tác và chịu trách nhiệm về nội dung đó.

3. Gửi văn bản đăng ký, lập danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ theo mẫu phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BXD ngày 16/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đối tượng được thuê nhà ở công vụ.

4. Khấu trừ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để thanh toán tiền thuê nhà cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trong trường hợp người thuê nhà ở công vụ không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục và thông báo rõ cho người thuê nhà ở công vụ biết về việc trả tiền thuê này.

5. Thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ biết khi người thuê nhà ở công vụ không còn đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ.

6. Chịu trách nhiệm sắp xếp, bố trí chỗ ở cho người thuộc diện được ở nhà công vụ trong trường hợp tại địa bàn người đó đến công tác chưa có nhà ở công vụ để bố trí. Người thuê nhà có trách nhiệm chi trả toàn bộ tiền thuê nhà trong trường hợp tiền thuê nhà thấp hơn hoặc bằng 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của người thuê nhà đó. Trường hợp tiền thuê nhà vượt quá 10% tiền lương

và phụ cấp (nếu có) của người thuê nhà thì người thuê nhà đó chỉ phải trả bằng 10% tiền lương và phụ cấp (nếu có) của mình, số tiền thuê nhà chênh lệch còn lại do cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý người thuê nhà thực hiện chi trả.

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ

1. Quyền của người thuê nhà ở công vụ:

a) Được sử dụng phần diện tích nhà ở công vụ theo hợp đồng thuê để ở cho bản thân và các thành viên trong gia đình (bao gồm cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con);

b) Đề nghị đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở công vụ đang thuê;

c) Được bố trí nhà ở khác với diện tích tương ứng diện tích đã thuê trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo, phá dỡ;

d) Tiếp tục thuê nhà ở công vụ nếu hết hạn thuê nhà mà vẫn thuộc đối tượng và có đủ điều kiện được bố trí thuê nhà ở công vụ;

e) Tham gia đề xuất, đóng góp ý kiến với cơ quan quản lý nhà ở công vụ nhằm góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý, sử dụng nhà ở công vụ.

2. Nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ:

a) Sử dụng nhà ở đúng mục đích; giữ gìn nhà ở và các trang thiết bị kèm theo (nếu có); có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng và bồi thường thiệt hại do mình gây ra;

b) Trả đủ tiền thuê nhà ở công vụ đúng thời hạn ghi trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ với đơn vị quản lý vận hành; thanh toán các chi phí sử dụng điện, nước, điện thoại và các dịch vụ khác với bên cung cấp dịch vụ;

c) Không được tự ý cải tạo, sửa chữa nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan quản lý nhà ở công vụ;

d) Không được chuyển đổi hoặc cho thuê lại hoặc cho ở nhờ, cho mượn nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào;

đ) Chấp hành đầy đủ những quy định của Quy định này và Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ;

e) Chấp hành các qui định về giữ gìn vệ sinh môi trường và an ninh, trật tự trong khu vực cư trú; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đăng ký tạm trú cho bản thân và các thành viên trong gia đình khi chuyển đến nhà ở công vụ;

g) Trả lại nhà ở công vụ cùng trang bị nội thất kèm theo cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trong thời hạn ba (03) tháng kể từ khi không còn thuộc đối tượng được thuê nhà ở công vụ hoặc không còn nhu cầu thuê nhà ở công vụ và trả tiền thuê nhà ở công vụ, các khoản phí dịch vụ kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành cho đến ngày hoàn thành việc thu hồi nhà ở công vụ.✍

Chương IV
TRÌNH TỰ THỦ TỤC CHO THUÊ,
THANH TOÁN TIỀN THUÊ VÀ THU HỒI NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 10. Trình tự, thủ tục thuê nhà ở công vụ

1. Người đề nghị thuê nhà công vụ nộp hồ sơ tại cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người đề nghị thuê nhà ở công vụ.

Thành phần hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ (theo mẫu phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT- BXD ngày 16/01/2014 của Bộ Xây dựng) - 01 bản chính.

b) Quyết định bổ nhiệm hoặc điều động, luân chuyển, cán bộ, công chức đến làm việc tại địa phương công tác thuộc diện được sử dụng nhà công vụ theo quy định tại Điều 4 của Quy định này - 01 bản sao.

2. Trình tự thực hiện:

a) Cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ tổng hợp đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, lập danh sách và gửi văn bản đăng ký thuê nhà ở công vụ về cơ quan quản lý nhà ở công vụ (kèm theo toàn bộ hồ sơ đề nghị của từng cá nhân).

b) Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà ở công vụ chủ trì phối hợp với cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người có nhu cầu thuê nhà ở công vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan để tiến hành xét duyệt hồ sơ.

Căn cứ vào điều kiện được thuê nhà ở công vụ quy định tại Điều 5 Quy định này và cân đối với quỹ nhà công vụ hiện có, cơ quan quản lý nhà ở công vụ tham mưu trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho thuê nhà ở công vụ đối với trường hợp đủ điều kiện hoặc thông báo cho người đăng ký biết đối với trường hợp không đủ điều kiện.

c) Sau 05 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho thuê nhà ở công vụ của cấp có thẩm quyền, cơ quan được giao quản lý nhà ở công vụ phải hướng dẫn và đề nghị đơn vị quản lý vận hành sắp xếp, bố trí và ký hợp đồng thuê nhà ở công vụ, bàn giao nhà (phòng ở) cho người thuê. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm gửi hợp đồng đã được hai bên ký kết cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ và cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ, mỗi đơn vị 01 bản chính.

Điều 11. Thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ

1. Người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ hàng tháng cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

2. Sau 03 tháng kể từ ngày có thông báo nộp tiền thuê nhà ở công vụ mà người thuê nhà ở công vụ không thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ thì cơ quan, tổ chức đang trực tiếp quản lý người thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm khấu trừ tiền lương theo giấy báo để trả cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 12. Thu hồi nhà ở công vụ

Nhà ở công vụ được thu hồi trong các trường hợp sau đây:

1. Người thuê nhà nghỉ hưu hoặc không còn đủ điều kiện được thuê nhà ở công vụ;
2. Người thuê nhà chuyển công tác đến địa phương khác;
3. Người thuê nhà có nhu cầu trả lại nhà ở công vụ;
4. Người đang thuê nhà ở công vụ bị chết;
5. Người thuê nhà sử dụng nhà ở công vụ sai mục đích hoặc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người thuê nhà ở công vụ mà cơ quan quản lý nhà ở công vụ có quyết định xử lý thu hồi.

Điều 13. Trình tự, thủ tục thu hồi nhà công vụ

1. Khi phải thu hồi nhà ở công vụ theo Điều 12 Quy định này, cơ quan quản lý nhà ở công vụ tham mưu, trình cấp có thẩm quyền xem xét, nếu đủ điều kiện thu hồi thì ban hành Quyết định thu hồi nhà ở công vụ và gửi 01 bản cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ, 01 bản cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ, 01 bản cho người thuê nhà ở công vụ, 01 bản cho cơ quan đang quản lý người thuê nhà ở công vụ để phối hợp thực hiện trong việc thu hồi nhà ở công vụ.

2. Trong thời gian không quá 03 tháng kể từ ngày quyết định thu hồi nhà ở công vụ có hiệu lực thi hành, đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ tiến hành các thủ tục thanh lý hợp đồng thuê nhà và thu hồi nhà. Người thuê nhà ở công vụ và các thành viên gia đình (nếu có) phải di dời, giao trả lại nhà ở công vụ cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Sở Xây dựng là cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về nhà ở công vụ.

- a) Theo dõi, quản lý quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh;
- b) Lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trong trường hợp được Ủy ban nhân dân tỉnh giao; kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện quản lý vận hành, bảo trì, quản lý cho thuê nhà ở công vụ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giá cho thuê nhà ở công vụ được giao quản lý;
- c) Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của đơn vị quản lý vận hành trong trường hợp chưa xác định được đơn vị quản lý vận hành;
- d) Giải quyết khiếu nại của cán bộ, công chức liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo quy định;
- đ) Kiểm tra thường xuyên hoặc định kỳ việc quản lý, bàn giao, sử dụng, và thu hồi nhà ở công vụ; đồng thời báo cáo, đề xuất biện pháp xử lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các trường hợp vi phạm (nếu có);

e) Tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Xây dựng quản lý nhà ở công vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh đầu tư xây dựng, để bố trí cho các đối tượng được điều động, luân chuyển từ Trung ương về địa phương, từ huyện lên tỉnh.

Điều 15. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý quỹ nhà ở công vụ do Ủy ban nhân dân cấp huyện đầu tư xây dựng, để bố trí cho các đối tượng được điều động, luân chuyển từ huyện này sang huyện khác, từ huyện xuống xã, từ xã lên huyện và từ xã này sang xã khác.

2. Quản lý quỹ nhà ở công vụ được giao; lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

3. Kiểm tra, phát hiện những vấn đề vướng mắc trong quản lý sử dụng quỹ nhà ở công vụ được giao để xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết.

4. Định kỳ hàng quý, cơ quan quản lý nhà ở công vụ báo cáo Sở Xây dựng về tình hình quản lý, sử dụng nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý, sử dụng nhà ở công vụ căn cứ nội dung của Quy định này tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các địa phương, đơn vị có liên quan phản ánh về Sở Xây dựng tổng hợp nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. //

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



(Handwritten signature)
Nguyễn Văn Phong