

Số: /QĐ-UBND

Hoài Tân, ngày tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý và sử dụng Hội trường phường Hoài Tân

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí ngày 26/11/2013;

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

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 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 144/2017/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 quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Quyết định số 74/QĐ-UBND ngày 21/01/2021 của UBND phường Hoài Tân về việc Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của UBND phường Hoài Tân

Theo đề nghị của Công chức Văn phòng – Thống kê UBND phường,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và sử dụng Hội trường phường Hoài Tân.

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

Điều 3. Văn phòng UBND phường, các ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các ngành, hội, đoàn thể phường;
- Lưu: VT.

Nguyễn Văn Hiệp

QUY ĐỊNH

Về quản lý và sử dụng Hội trường phường Hoài Tân

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2022
của Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân)*

Hội trường lớn của Ủy ban nhân dân phường Hoài Tân có sức chứa trên 100 chỗ ngồi và được trang bị đầy đủ hệ thống âm thanh, ánh sáng, điều hòa ... Để việc quản lý và khai thác Hội trường lớn hợp lý, nề nếp, văn minh, an toàn và hiệu quả, Ủy ban nhân dân phường đề nghị các đơn vị, cá nhân có nhu cầu sử dụng tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định sau:

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về công tác quản lý, sử dụng Hội trường của Ủy ban nhân dân phường bao gồm: đối tượng được sử dụng; trách nhiệm của đơn vị quản lý, các đơn vị liên quan và đơn vị sử dụng; các quy định cụ thể trong quá trình sử dụng.

2. Quy định này áp dụng đối với:

- a. Đơn vị do Chủ tịch UBND phường giao nhiệm vụ quản lý và các đơn vị có liên quan.
- b. Các đơn vị được Chủ tịch UBND phường đồng ý cho sử dụng.

Điều 2. Mục đích sử dụng

Hội trường của Ủy ban nhân dân phường là cơ sở để thực hiện nhiệm vụ chính trị của phường, các hoạt động có quy mô lớn, cụ thể như sau:

1. Tổ chức các hoạt động chính trị của phường theo kế hoạch.

2. Ngoài nhiệm vụ chính, Hội trường được phép sử dụng để tổ chức các hoạt động: hội nghị, hội thảo, tập huấn do các tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp trong và ngoài phường tổ chức; một số dịch vụ có thu khác phục vụ cho các hoạt động trên theo quy định của pháp luật, nhằm tạo nguồn thu nhưng phải đảm bảo không ảnh hưởng đến nhiệm vụ chính trị được giao.

Điều 3. Yêu cầu khi sử dụng

Các đơn vị khi sử dụng Hội trường của UBND phường phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, hợp lý.
2. Bảo đảm nề nếp, văn minh và an toàn trong quá trình sử dụng.
3. Tuân thủ các quy định chung, thực hiện nghiêm túc quy trình đăng ký sử dụng và bàn giao Hội trường sau khi hoạt động kết thúc.

4. Có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản; tiết kiệm điện, nước; giữ vệ sinh chung.

Chương 2

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ, CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN VÀ ĐƠN VỊ SỬ DỤNG

Điều 4. Trách nhiệm của Văn phòng UBND phường

Là bộ phận quản lý chung toàn bộ tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị của Hội trường; chịu trách nhiệm chính trong việc sử dụng cơ sở vật chất, vận hành, bảo quản trang thiết bị tại Hội trường, cụ thể:

- a. Tiếp nhận, sắp xếp, báo cáo, giám sát việc đăng ký và sử dụng Hội trường theo đúng quy định;
- b. Lập sổ sách theo dõi, quản lý việc sử dụng theo quy định;
- c. Xây dựng nội quy Hội trường trên cơ sở Quy định này; Phổ biến nội quy và kiểm tra việc thực hiện nội quy của các đơn vị trong quá trình sử dụng;
- d. Kết hợp với Bộ phận tài chính kiểm tra định kỳ tài sản; Lập kế hoạch sửa chữa, thay thế tài sản cũ, hỏng theo quy định.

Điều 5. Trách nhiệm của Bộ phận Tài chính - Kế toán

Thu, chi các khoản kinh phí theo đề xuất đã được Lãnh đạo UBND phường phê duyệt.

Điều 6. Trách nhiệm của Công an phường

- a. Đảm bảo an ninh trật tự trong các sự kiện diễn ra tại Hội trường;
- b. Chịu trách nhiệm công tác phòng cháy chữa cháy. Trong các sự kiện có quy mô lớn, chủ động lên kế hoạch phòng ngừa cháy nổ và đảm bảo an ninh.

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị sử dụng

1. Phải xuất trình phiếu đăng ký sử dụng Hội trường đã được Lãnh đạo UBND phường duyệt khi đăng ký sử dụng Hội trường;
2. Tổ chức chương trình, sự kiện theo đúng nội dung và mục đích đã đăng ký;
3. Tuân thủ Quy định sử dụng, không tự ý mang tài sản, vật dụng trong Hội trường ra ngoài và không tự ý mang thêm đồ vật, trang thiết bị vào Hội trường;
4. Có trách nhiệm bảo quản vật dụng, tài sản của Hội trường. Nếu làm hư hỏng, mất mát phải bồi thường hoặc đền bù theo quy định. Mọi trường hợp mất mát hoặc hư hỏng tài sản phải báo ngay cho bộ phận Văn phòng UBND phường biết và tiến hành các thủ tục cần thiết để xử lý;

5. Làm theo đúng hướng dẫn của cán bộ phụ trách;
6. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung;
7. Khi kết thúc sự kiện, phải trực tiếp làm thủ tục bàn giao cho bộ phận quản lý;
8. Thanh toán đầy đủ các khoản kinh phí.

Chương 3

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ VÀ SỬ DỤNG

Điều 8. Quy trình thực hiện đăng ký và bàn giao

1. Các đơn vị có nhu cầu sử dụng Hội trường liên hệ với Văn phòng UBND phường để đăng ký theo hướng dẫn và nộp đúng thời gian quy định.

Điền đầy đủ thông tin vào “Phiếu đăng ký sử dụng Hội trường” và nộp cho Văn phòng UBND phường trước 3 ngày (ngày làm việc).

2. Văn phòng UBND phường tổng hợp số liệu đăng ký sử dụng, trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt trước sáng thứ 6 hàng tuần.

3. Sau khi kế hoạch sử dụng Hội trường được thông qua, đơn vị sử dụng chủ động làm việc với Văn phòng UBND phường để thống nhất công tác chuẩn bị.

4. Sau khi hoạt động kết thúc, đơn vị sử dụng có trách nhiệm cùng cán bộ phụ trách kiểm tra, thực hiện công tác bàn giao lại hội trường và thanh lý hợp đồng (nếu có).

5. Đối với những hoạt động theo kế hoạch của Đảng ủy, HĐND, UBND, UBMTTQVN phường đã được đăng trên lịch công tác tuần không cần thực hiện theo quy trình đăng ký trên. Các đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện theo đúng sự phân công của UBND phường.

Chương 4

CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ TRONG QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG

Điều 9. Quy định đối với các cá nhân tham gia sự kiện diễn ra tại Hội trường

1. Quy định về An ninh trật tự:

- a. Không có các hành vi gây mất trật tự.
- b. Nghiêm cấm mang theo các chất gây nghiện, chất nổ, chất dễ cháy và các hàng hóa Quốc cấm.

2. Quy định về vệ sinh: Giữ gìn vệ sinh chung; bỏ rác đúng nơi quy định.

Điều 10. Quy định về tài chính:

a. Đối với các sự kiện nằm trong hoạt động văn hóa - chính trị chung của UBND phường, chi phí phục vụ được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên của UBND phường theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ.

b. Đối với sự kiện riêng của các ngành chi phí phục vụ được lấy từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của từng ngành theo đúng Quy chế chi tiêu nội bộ.

c. Đối với hoạt động của các tổ chức, cá nhân khác ngoài UBND phường mức thu cụ thể theo nguyên tắc bù đắp chi phí, khấu hao tài sản cố định và có tích lũy tùy thuộc vào số lượng người tham gia, thời gian sử dụng, tính chất và nội dung hoạt động.

- Mức thu không sử dụng máy lạnh: 800.000đồng/ngày.

- Mức thu sử dụng có máy lạnh: 1.400.000đồng/ngày.

Chương 5

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Xử lý vi phạm

1. Nếu trong buổi Hội nghị, đơn vị quản lý phát hiện nội dung Chương trình không đúng với Nội dung mà đơn vị hay cá nhân đã đăng ký, ảnh hưởng đến vấn đề chính trị, trật tự an toàn xã hội thì đơn vị quản lý trực tiếp có quyền yêu cầu dừng chương trình khi cần thiết.

2. Đơn vị, cá nhân vi phạm các quy định về việc sử dụng Hội trường gây hư hỏng, thiệt hại cho tài sản chung thì phải chịu trách nhiệm bồi thường theo đúng quy định của UBND phường và theo Pháp luật.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Văn phòng UBND phường có trách nhiệm xây dựng Quy định về quản lý và sử dụng Hội trường, quản lý, theo dõi việc sử dụng theo đúng các điều khoản của Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, Văn phòng UBND phường tham mưu, đề xuất để UBND phường xem xét, điều chỉnh Quy định này./.