

QUY ĐỊNH
Quản lý, sử dụng đất đai và công sở
của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SGDĐT ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình)

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm và thẩm quyền của các tổ chức, cá nhân trong quản lý, sử dụng đất đai của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình (gọi tắt là cơ quan Sở) được Nhà nước trao quyền quản lý, sử dụng theo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Quy định này cũng quy định trách nhiệm và thẩm quyền của các tổ chức, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng các nhà làm việc, nhà ở, các công trình xây dựng khác (gọi chung là công sở) phục vụ cho các hoạt động của cơ quan Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình trong khuôn viên đất được giao.

2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng Quy định này bao gồm:

- Các phòng thuộc Sở (gọi chung là các đơn vị).
- Các đơn vị sử dụng chung tài sản của cơ quan Sở.
- Cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại cơ quan Sở.
- Các tổ chức, cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Quy định chung

1. Đất đai của Sở Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình là tài sản được Nhà nước trao quyền cho cơ quan Sở quản lý, sử dụng. Giám đốc Sở 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 cơ quan Sở là tài sản được đầu tư từ nguồn vốn ngân sách, có nguồn gốc ngân sách phục vụ cho các hoạt động của cơ quan Sở. Giám đốc Sở là người quyết định đầu tư theo thẩm quyền hoặc đề xuất UBND tỉnh 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 Sở giao cho các đơn vị quản lý sử dụng nhằm khai thác và sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả tài sản, đất đai của cơ quan Sở.

4. Thủ trưởng các đơn vị được Giám đốc Sở uỷ quyền và các tổ chức, cá nhân liên quan đến quản lý, sử dụng có trách nhiệm thực hiện theo Quy định này và các quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

5. Các đơn vị, cán bộ, công chức, người lao động làm việc tại cơ quan Sở phải tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý đất đai và tài sản được giao; không được tự ý 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 cơ quan Sở; 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 Sở

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

2. Tổ chức lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; lập quy hoạch chi tiết xây dựng của cơ quan Sở 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 và quy định về phạm vi, diện tích, thời gian, trách nhiệm và quyền sử dụng đất đảm bảo phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chung của cơ quan Sở.

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, đề nghị UBND tỉnh 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 được giao.

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 và thẩm quyền điều chuyển, thu hồi tài sản theo quy định của pháp luật.

6. Xử lý các đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật và quy định của Sở về quản lý, sử dụng đất đai và công sở.

Điều 4. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

1. Phối hợp với phòng Tài chính và các đơn vị liên quan tham mưu Giám đốc Sở trong quản lý, sử dụng đất đai và công sở.

2. Phối hợp với phòng Tài chính và các đơn vị liên quan cập nhật, lưu trữ, quản lý và bổ sung hồ sơ về đất đai và công sở.

3. Phối hợp với phòng Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng trong khuôn viên đất của cơ quan Sở; căn cứ theo kế hoạch và quy hoạch được phê duyệt để tham mưu Giám đốc Sở trong lĩnh vực đầu tư các công trình xây dựng mới và tổ chức thực hiện đầu tư theo quy định của Nhà nước.

4. Phối hợp với phòng Tài chính và các đơn vị liên quan 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.

5. Phối hợp với phòng Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức xác định mốc giới, diện tích đất và công sở của cơ quan Sở; giám sát và hướng dẫn việc sử dụng đất và công sở theo quy hoạch, kế hoạch, mục đích sử dụng đã được Giám đốc Sở phê duyệt nhằm khai thác hiệu quả tài sản, đất đai và bảo vệ môi trường.

6. Phối hợp với các đơn vị 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 các đơn vị 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.

7. Phối hợp với các đơn vị tổ chức giám sát, kiểm tra việc chấp hành các quy định về đất đai và công sở; đề nghị Giám đốc Sở xử lý đơn vị, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật và của Sở 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.

8. Phối hợp với các đơn vị trong việc giải quyết tranh chấp trong quản lý sử dụng đất và công sở giữa các tổ chức, cá nhân ngoài Sở, tiếp nhận và trình Giám đốc Sở 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 Sở quản lý.

9. Xây dựng quy định, nội quy về quản lý, sử dụng công sở được giao.

Điều 5. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân

1. Trách nhiệm và quyền đối với đất

a) Quản lý và khai thác đất nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

b) Có biện pháp ngăn chặn kịp thời các hành vi lấn chiếm đất.

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

d) Nộp các nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

đ) Tham gia giải quyết các tranh chấp về sử dụng đất khi có yêu cầu.

2. Trách nhiệm và quyền đối với công sở

a) Quản lý hồ sơ đối với công sở được Sở 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. Nghiêm cấm mọi hành vi phá hoại cảnh quan công sở.

c) Bố trí, sắp xếp, điều chuyển chỗ làm việc của cán bộ, công chức, người lao động trong đơn vị 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, công chức, người lao động phải đảm bảo phù hợp về diện tích và trang thiết bị làm việc theo đúng tiêu chuẩn, định mức quy định.

đ) Chấp hành quy định, nội quy về quản lý, sử dụng công sở.

e) Kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý, 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 Văn phòng Sở kịp thời sửa chữa hoặc đề nghị Văn phòng Sở làm các thủ tục trình Giám đốc Sở quyết định điều chuyển nếu không có nhu cầu sử dụng.

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

Các đơn vị, cá nhân 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, thì đơn vị sử dụng thông báo trực tiếp cho Văn phòng Sở bằng văn bản để cử nhân viên kỹ thuật khảo sát, lập phương án sửa chữa và dự toán trình Giám đốc Sở phê duyệt thực hiện.

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

1. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân được giao quản lý 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 cơ quan Sở.

b) Đề nghị bằng văn bản gửi về Văn phòng Sở để trình Giám đốc Sở phê duyệt khi thực hiện cải tạo, sửa chữa các công trình kiến trúc phù hợp cảnh quan, môi trường.

2. Văn phòng Sở có trách nhiệm

a) Phối hợp với các đơn vị lập quy hoạch, kế hoạch tôn tạo cảnh quan môi trường trình Giám đốc Sở 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 Sở xử lý các trường hợp vi phạm.

Điều 7. Khen thưởng, kỷ luật

1. Các đơn vị, cá nhân có thành tích trong việc quản lý, sử dụng đất đai, công sở của cơ quan Sở thì được xem xét đề nghị khen thưởng theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu để xảy ra tình trạng quản lý, khai thác, sử dụng đất đai, công sở không đúng mục đích; cán bộ, công chức, người lao động cơ quan Sở sử dụng đất đai, công sở thiếu tinh thần trách nhiệm làm hư hỏng hoặc gây thiệt hại về tài sản của cơ quan Sở thì căn cứ vào lỗi, tính chất của hành vi gây thiệt hại, mức độ thiệt hại tài sản thực tế gây ra để quyết định mức và phương thức bồi thường thiệt hại, bảo đảm khách quan, công bằng và công khai. Quy trình xử lý trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thủ trưởng các đơn vị của Sở có trách nhiệm phổ biến, quán triệt triển khai đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý và tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

3. Cán bộ, công chức, người lao động cơ quan Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này và các Nội quy, Quy định, Quy chế của Cơ quan Sở.

4. 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 hiện hành khác có liên quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phản ánh bằng văn bản gửi về Văn phòng Sở để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.
