ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TÂY NINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 20 /2017/QĐ-UBND	*Tây Ninh, ngày 05 tháng 7 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 25 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở;

Căn cứ Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn nhà ở công vụ;

Căn cứ Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 867/TTr-SXD ngày 24 tháng 4 năm 2017 và Báo cáo số 1480/BC-SXD ngày 21/6/2017.

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 Tây Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 7 năm 2017 và thay thế Quyết định số 22/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh ban hành Quy định quản lý, sử dụng và bố trí nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Xây dựng; Tài chính; Tài nguyên và Môi trường; Giáo dục và Đào tạo; Y tế; Chủ tịch Ủy ban

nhân dân các huyện, thành phố Tây Ninh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan và các cá nhân được thuê nhà công vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Xây dựng;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- LĐVP, CVK;
- Lưu: VT, VP. UBND tỉnh.

30

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

Dương Văn Thắng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về Quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 20/2017/QĐ-UBND ngày 6 tháng 7 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể một số nội dung về quản lý, sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh theo nguyên tắc bảo đảm quản lý, sử dụng đúng mục đích, đối tượng và tiêu chuẩn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đối tượng được thuê nhà ở công vụ cụ thể:

a) Cán bộ lãnh đạo của Đảng, Nhà nước thuộc diện ở nhà công vụ trong thời gian đảm nhận chức vụ theo yêu cầu an ninh;

b) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định tại điểm a khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội cấp tỉnh;

c) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định tại điểm a khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội cấp huyện;

d) Cán bộ, công chức thuộc các cơ quan của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội không thuộc diện quy định tại điểm b, c khoản này được điều động, luân chuyển đến công tác tại xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới trên địa bàn tỉnh;

đ) Giáo viên, bác sĩ, nhân viên y tế đến công tác tại khu vực nông thôn, xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới trên địa bàn tỉnh;

e) Các trường hợp khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc quản lý, sử dụng nhà ở công vụ.

3. Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở công vụ các cấp.

Điều 3. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ

1. Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ

a) Sở Xây dựng được giao là cơ quan quản lý nhà ở công vụ thuộc tỉnh quản lý;

b) Phòng Quản lý đô thị thành phố, Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện được giao là cơ quan quản lý nhà ở công vụ trên địa bàn thuộc địa phương quản lý.

Điều 4. Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

1. 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 về quản lý, vận hành nhà ở theo quy định.

2. Lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ

a) Đối với nhà công vụ cấp tỉnh, giao Sở Xây dựng quyết định lựa chọn đơn vị quản lý vận hành thông qua hình thức chỉ định thầu;

b) Đối với nhà công vụ cấp huyện, giao Phòng Quản lý đô thị Thành phố, Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện quyết định lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hình thức chỉ định thầu;

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;

d) Trường hợp các nhà ở công vụ trên địa bàn các huyện biên giới thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ - Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện biên giới thực hiện việc quản lý vận hành nhà ở công vụ đó.

3. Việc giao đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh được thực hiện thông qua hợp đồng ủy quyền được ký kết giữa cơ quan quản lý nhà ở công vụ đối với đơn vị được lựa chọn. Hợp đồng ủy quyền phải thể hiện các nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ (sau đây viết tắt là Thông tư số 09/2015/TT-BXD).

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ BỐ TRÍ NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 5. Quản lý nhà ở công vụ

1. Nguyên tắc quản lý nhà ở công vụ

a) Nhà ở công vụ chỉ được dùng để bố trí cho các đối tượng có đủ điều kiện thuê để ở trong thời gian đảm nhận công tác; khi người thuê hết tiêu chuẩn thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển đến nơi ở khác hoặc nghỉ công tác thì phải trả lại nhà ở công vụ cho cơ quản lý nhà ở công vụ;

b) Nhà ở công vụ được sử dụng đảm bảo đúng mục đích, hiệu quả và đúng đối tượng, tránh thất thoát, lãng phí;

c) Nhà ở công vụ phải được quản lý chặt chẽ trong quá trình quản lý sử dụng, không được tự ý chuyển đổi mục đích sử dụng;

đ) Không thực hiện các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý sử dụng nhà ở công vụ theo quy định tại Điều 6 của Luật Nhà ở năm 2014.

2. Lưu trữ, quản lý hồ sơ nhà ở công vụ

a) Nhà ở công vụ khi đưa vào sử dụng phải có hồ sơ để phục vụ công tác quản lý. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ có trách nhiệm tổ chức lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ;

b) Hồ sơ quản lý nhà ở công vụ bao gồm hồ sơ quản lý nhà ở công vụ được thiết lập ban đầu khi đưa vào sử dụng và được bổ sung trong quá trình sử dụng, cụ thể thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 4 Thông tư số 09/2015/TT-BXD;

c) Trường hợp nhà ở công vụ đã đưa vào sử dụng trước ngày Luật Nhà ở năm 2014 có hiệu lực thi hành mà chưa có hồ sơ quản lý theo quy định thì phải bổ sung, khôi phục, đo vẽ lại do cơ quan quản lý nhà ở theo phân cấp tại Quy định này có trách nhiệm tổ chức lập, trình Uỷ ban nhân dân cùng cấp quyết định và phê duyệt kinh phí lập hồ sơ quản lý đối với nhà ở công vụ này;

d) Kinh phí cho việc lập hồ sơ quản lý đối với nhà ở công vụ kể cả trường hợp quy định tại Điểm c Điều này do ngân sách bảo đảm theo phân cấp, được dự toán kinh phí hàng năm trong phương án phân bổ ngân sách của từng cấp.

3.Thu hồi nhà ở công vụ

a) Nhà ở công vụ được thu hồi trong các trường hợp quy định tại Điều 84 Luật Nhà ở năm 2014;

b) Trình tự, thủ tục thu hồi và cưỡng chế thu hồi nhà ở công vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 09/2015/TT-BXD.

Điều 6. Bảo trì nhà ở công vụ

1. Bảo trì nhà ở công vụ được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo trì công trình xây dựng bao gồm duy tu, bảo dưỡng thường xuyên, sửa chữa định kỳ và sửa chữa đột xuất nhằm duy trì chất lượng của nhà ở công vụ.

2. Kinh phí thực hiện công tác bảo trì nhà ở công vụ được lấy từ tiền cho thuê nhà ở do đơn vị quản lý vận hành quản lý. Trường hợp nguồn tiền thuê nhà ở công vụ không đủ để bù đắp bố trí kinh phí thì cơ quan quản lý nhà ở lập dự toán kinh phí bổ sung từ nguồn ngân sách tỉnh, huyện, thành phố theo phân cấp hiện hành trình cấp có thẩm quyền quyết định.

3. Trách nhiệm bảo trì: Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm thực hiện công tác bảo trì phần sở hữu chung, phần diện tích bên trong nhà ở công vụ và các trang thiết bị nội thất kèm theo nhà ở công vụ.

Điều 7. Điều kiện được thuê và tiêu chuẩn bố trí nhà ở công vụ

1. Điều kiện được thuê nhà ở công vụ

Các đối tượng quy định tại Điểm b,c,d,đ,e, Khoản 1, Điều 2 Quy định này được bố trí cho thuê nhà ở công vụ phải đáp ứng điều kiện sau: Chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, chưa được mua, thuê hoặc thuê mua nhà ở xã hội tại địa phương nơi người đó đến công tác hoặc đã có nhà ở thuộc sở hữu của mình tại nơi đến công tác nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người trong hộ gia đình thấp hơn mức diện tích nhà ở tối thiểu do Chính phủ quy định theo từng thời kỳ và từng khu vực khác nhau.

2. Tiêu chuẩn bố trí nhà ở công vụ

a) Các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 2 Quy định này căn cứ vào chức vụ, cấp bậc, ngạch công chức đủ điều kiện thuê nhà ở công vụ sẽ được thuê diện tích sử dụng nhà ở công vụ theo tiêu chuẩn quy định tại Điều 4, Điều 5 Quyết định số 27/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 7 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chuẩn nhà ở công vụ;

b) Việc giải quyết cho thuê nhà ở công vụ trên cơ sở cân đối nhu cầu của cán bộ, công chức và nguồn quỹ nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh;

c) Trường hợp do không đủ loại nhà ở công vụ để bố trí đúng tiêu chuẩn sử dụng thì cơ quan quản lý nhà ở công vụ xem xét bố trí nhà ở theo thứ tự ưu tiên đảm bảo điều kiện Khoản 1 Điều này;

d) Đối với nhà công vụ cấp tỉnh bố trí cho hai dạng đối tượng: Thứ nhất là Cán bộ, công chức được điều động, luân chuyển từ Trung ương, ngoài tỉnh đến công tác tại Tây Ninh giữ chức vụ từ cấp phó sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy viên Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy và tương đương trở lên có nhu cầu được ở nhà công vụ. Thứ hai là Cán bộ, công chức ở các huyện được điều động, luân chuyển về tỉnh công tác giữ chức vụ từ cấp phó sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Ủy viên Ủy ban kiểm tra Tỉnh ủy và tương đương trở lên (thuộc diện Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý), từ nhà riêng đến trụ sở làm việc khoảng cách từ 20 km trở lên có nhu cầu được ở nhà công vụ;

đ) Đối với nhà công vụ cấp huyện bố trí cho hai dạng đối tượng: Thứ nhất là Cán bộ, công chức ở tỉnh được điều động, luân chuyển về các huyện, thành phố công tác giữ chức vụ từ cấp phó và tương đương trở lên (thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Huyện ủy quản lý), từ nhà riêng đến trụ sở làm việc khoảng cách từ 20 km trở lên có nhu cầu được ở nhà công vụ. Thứ hai là Cán bộ, công chức các xã, phường, thị trấn được điều động, luân chuyển về công tác tại cơ quan các huyện, thành phố giữ chức vụ từ cấp phó và tương đương trở lên (thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy, Huyện ủy quản lý), từ nhà riêng đến trụ sở làm việc khoảng cách từ 20 km trở lên có nhu cầu được ở nhà công vụ;

e) Đối với nhà công vụ cho giáo viên, nhân viên y tế bố trí cho giáo viên, nhân viên y tế được cử đến công tác tại các vùng sâu, vùng đặc biệt khó khăn, khu vực biên giới trên địa bàn tỉnh có nhu cầu được ở nhà ở công vụ.

Điều 8. Giá cho thuê và thanh toán tiền thuê nhà ở công vụ

1. Giá cho thuê

a) Giá cho thuê nhà ở công vụ được xác định theo nguyên tắc tính đủ các chi phí cần thiết để thực hiện quản lý, vận hành và bảo trì trong quá trình sử dụng nhà ở (trong giá cho thuê nhà ở công vụ không tính tiền sử dụng đất, không tính chi phí khấu hao vốn đầu tư xây dựng). Giá cho thuê nhà ở công vụ được xem xét, điều chỉnh khi Nhà nước có thay đổi về khung giá hoặc giá cho thuê nhà ở công vụ;

b) Các chi phí cấu thành giá cho thuê nhà ở công vụ và phương pháp xác định giá cho thuê nhà ở công vụ được quy định tại Khoản 2 và Khoản 3, Điều 11 Thông tư số 09/2015/TT-BXD.

c) Tiền sử dụng các dịch vụ

Tiền sử dụng các dịch vụ như tiền sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác do người thuê trực tiếp chi trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ theo hợp đồng hai bên ký kết. Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở ký hợp đồng

với đơn vị cung cấp dịch vụ thì người thuê có trách nhiệm nộp tiền sử dụng dịch vụ cho đơn vị quản lý vận hành để trả cho đơn vị cung cấp dịch vụ đó, trên cơ sở phải đảm bảo nguyên tắc không nhằm mục đích kinh doanh trong hoạt động thu phí này.

2. Thanh toán tiền thuê

a) Tiền thuê nhà ở được tính trên cơ sở giá cho thuê nhà ở nhân với diện tích sàn sử dụng của ngôi (căn) nhà được thuê;

b)Người thuê nhà ở có trách nhiệm thanh toán tiền thuê nhà ở trực tiếp cho đơn vị quản lý vận hành đúng số tiền và thời hạn đã ghi trong Hợp đồng thuê nhà ở công vụ;

c) Trường hợp người thuê nhà ở không trả tiền thuê nhà trong 03 tháng liên tục thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ có trách nhiệm thông báo cho cơ quan quản lý người thuê nhà biết. Cơ quan quản lý người thuê nhà có trách nhiệm khấu trừ tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để thanh toán tiền cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

Điều 9. Thủ tục cho thuê nhà ở công vụ

1. Ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ

Căn cứ Quyết định bố trí cho thuê nhà ở công vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quản lý nhà ở công vụ gửi văn bản đề nghị đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ ký kết hợp đồng trực tiếp với người thuê nhà theo quy định sau:

a) Hai bên trực tiếp trao đổi và ký kết hợp đồng thuê nhà ở công vụ. Việc cho thuê nhà ở công vụ phải được lập thành Hợp đồng theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BXD. Hợp đồng thuê nhà ở công vụ phải được đính kèm theo Bản nội quy sử dụng nhà ở công vụ được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 7 Thông tư số 09/2015/TT-BXD;

b) Giá cho thuê nhà ở công vụ quy định tại Điều 8 của Quy định này;

c) Thời hạn cho thuê nhà theo thời hạn mà cán bộ, công chức được bổ nhiệm, điều động, luân chuyển công tác nhưng tối đa không quá năm (05) năm. Khi hết hạn hợp đồng mà người thuê vẫn thuộc diện được tiếp tục thuê nhà ở công vụ thì hai bên tiến hành ký kết hợp đồng mới theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều này.

2. 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 đang trực tiếp quản lý người thuê, mỗi đơn vị 01 bản chính.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ và hoàn thành thủ tục bố trí nhà ở công vụ không quá 20 ngày làm việc.

Chương III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ Ở CÔNG VỤ

Điều 10. Cơ quan quản lý nhà ở công vụ

1. Tiếp nhận, rà soát, thống kê, phân loại nhà ở công vụ được giao quản lý.

2. Lập, lưu trữ hồ sơ nhà ở công vụ và giao 01 bộ hồ sơ hoàn thành (đối với trường hợp đầu tư xây dựng mới) hoặc hồ sơ đo vẽ lại (đối với nhà ở công vụ đang sử dụng mà không có hồ sơ) cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

3. Tiếp nhận, lập danh sách và trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bố trí cho thuê, thu hồi nhà ở công vụ.

4. Quyết định lựa chọn đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ thông qua hợp đồng ủy quyền.

5. Phối hợp Sở Xây dựng xây dựng bảng giá cho thuê nhà ở công vụ đang quản lý trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

6. Kiểm tra, đôn đốc việc cho thuê, bảo hành, bảo trì, quản lý vận hành nhà ở công vụ thuộc phạm vi quản lý.

7. Được hưởng chi phí quản lý gián tiếp từ tiền thuê nhà ở công vụ.

8. Kiểm tra báo cáo thu, chi tài chính của đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ.

9. Lập kế hoạch bảo trì, cải tạo hoặc xây dựng lại nhà ở công vụ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

10. 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.

11. Lập dự toán kinh phí bổ sung từ nguồn ngân sách thông qua cơ quan tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định trong trường hợp nguồn thu tiền thuê nhà ở công vụ không đủ để bù đắp bố trí kinh phí quản lý vận hành, bảo trì, sửa chữa cải tạo nhà ở công vụ và kinh phí lập hồ sơ quản lý nhà ở công vụ.

12. Tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý, bố trí cho thuê nhà ở công vụ định kỳ cho Sở Xây dựng theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 09/2015/TT-BXD. Nội dung báo cáo theo mẫu Phụ lục I, Phụ lục II Quy định này.

Điều 11. Bên cho thuê nhà ở (Đơn vị quản lý vận hành nhà ở công vụ)

1. Tiếp nhận quỹ nhà ở công vụ do cơ quan quản lý nhà ở công vụ bàn giao, thực hiện nhiệm vụ quản lý vận hành, bảo trì, cải tạo và cho thuê nhà ở công vụ.

2. Ký hợp đồng và giao nhà cho người thuê nhà ở công vụ đúng thời hạn ghi trong hợp đồng.

3. Xây dựng Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ kèm theo hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ và phổ biến nội dung Bản nội quy này cho người thuê nhà ở công vụ.

4. Quản lý chặt chẽ diện tích nhà ở công vụ chưa cho thuê được giao quản lý; được kinh doanh cho thuê 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 bù đắp chi phí quản lý vận hành, bảo trì nhà ở.

5. 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; báo cáo cơ quan quản lý nhà ở công vụ trường hợp nhà ở công vụ đưa vào sử dụng trước ngày Luật Nhà ở năm 2014 có hiệu lực thi hành không có đủ hồ sơ phải bổ sung, khôi phục, đo vẽ lại.

6. Phối hợp với cơ quan chức năng trong việc bảo đảm an ninh trật tự, an toàn khu vực nhà ở công vụ, thực hiện nghiêm túc quy định về phòng cháy chữa cháy, vệ sinh môi trường.

7. Trực tiếp thu tiền tiền thuê nhà ở công vụ hàng tháng theo quy định.

8. 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; yêu cầu Bên thuê nhà ở công vụ có trách nhiệm sửa chữa những hư hỏng do lỗi của Bên thuê gây ra và phải bồi thường thiệt hại (nếu có).

9. Hướng dẫn người thuê nhà ở công vụ cung cấp các loại giấy tờ liên quan để đơn vị quản lý vận hành nhà ở đăng ký cư trú với chính quyền địa phương theo quy định.

10. Thông báo cho cơ quan quản lý nhà ở công vụ thu hồi nhà ở công vụ đối với các trường hợp quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 5 Quy định này; thực hiện thu hồi và thông báo cho cơ quan trực tiếp quản lý người thuê nhà công vụ, yêu cầu cơ quan quản lý người thuê nhà có trách nhiệm khấu trừ tiền lương của người thuê nhà công vụ để thanh toán tiền thuê nhà trong trường hợp người thuê nhà ở công vụ không trả tiền thuê trong 03 tháng liên tục.

11. Hướng dẫn người thuê nhà ở công vụ làm thủ tục ký hợp đồng và trả tiền sử dụng điện, nước, bưu chính viễn thông, internet, … với các đơn vị cung cấp dịch vụ.

12. 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. Nội dung báo cáo theo mẫu Phụ lục I, Phụ lục II Quy định này.

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Bên thuê nhà ở công vụ

1. Quyền của Bên thuê nhà ở công vụ

a) Ký hợp đồng thuê nhà ở và nhận bàn giao nhà ở và các trang thiết bị kèm theo nhà ở theo thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Được sử dụng nhà ở công vụ để ở cho bản thân và vợ (chồng), con trong thời gian đảm nhận chức vụ, công tác;

c) Yêu cầu Bên cho thuê sửa chữa kịp thời những hư hỏng của nhà ở, trang thiết bị (nếu có) đang thuê mà không phải do lỗi của mình gây ra;

d) Được bố trí nhà ở khác trong trường hợp nhà ở công vụ đang thuê phải cải tạo hoặc xây dựng lại.

2. Nghĩa vụ của Bên thuê nhà ở công vụ

a) Chấp hành Bản nội quy quản lý sử dụng nhà ở công vụ; sử dụng nhà ở đúng mục đích, giữ gìn nhà ở và các tài sản khác theo hồ sơ giao nhận nhà ở công vụ; không được tự ý cải tạo, sửa chữa, làm thay đổi kết cấu, công năng của nhà ở công vụ;

b) Không được chuyển đổi hoặc cho thuê lại nhà ở công vụ dưới bất kỳ hình thức nào và phải trả lại nhà ở cho đơn vị quản lý nhà ở công vụ khi không còn thuộc đối tượng được thuê nhà ở công vụ hoặc khi không còn nhu cầu thuê nhà ở công vụ;

c) Giữ gìn an ninh, trật tự, vệ sinh trong khu vực nhà ở công vụ; thực hiện tốt các quy định về phòng chống cháy, nổ; không sử dụng nhà ở công vụ làm nơi sản xuất, kinh doanh và mục đích khác; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đăng ký cư trú cho bản thân và các thành viên trong gia đình khi chuyển đến nhà được thuê;

d) Trả đủ tiền thuê nhà hàng tháng theo thời hạn ghi trong hợp đồng thuê nhà ở công vụ; trả đủ tiền sử dụng điện, nước, điện thoại, internet, trông giữ xe và các dịch vụ khác với bên cung cấp dịch vụ theo Điểm c Khoản 1 Điều 8 của Quy định này;

đ) Hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi cho đơn vị quản lý nhà ở công vụ trong việc bảo trì, sửa chữa nhà và tài sản trang bị trong nhà ở công vụ. Trường hợp nhà ở và tài sản kèm theo bị hư hỏng do lỗi của người sử dụng gây ra thì người sử dụng phải chịu kinh phí sửa chữa. Trường hợp nhà và tài sản của nhà ở công vụ do nhiều hộ sử dụng cùng gây ra thì các hộ đó phải cùng chịu chi phí sửa chữa;

e) Trả lại nhà đang thuê trong trường hợp nhà ở thuộc diện bị thu hồi và trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng; chấp hành quyết định về thu hồi nhà ở công vụ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan quản lý người thuê nhà ở công vụ

1. Kiểm tra, xác nhận vào đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ của cán bộ, công chức thuộc cơ quan mình và chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận đó.

2. Gửi cơ quan quản lý nhà ở công vụ văn bản đăng ký, danh sách kèm theo đơn đề nghị thuê nhà ở công vụ.

3. Trích tiền lương của người thuê nhà ở công vụ để trả cho Bên cho thuê nhà khi nhận được thông báo của Bên cho thuê nhà về việc người thuê không trả tiền thuê nhà 3 tháng liên tục và thông báo rõ cho người thuê nhà đó biết.

4. Thông báo bằng văn bản cho cơ quản quản lý nhà ở công vụ và Bên cho thuê nhà ở công vụ biết khi người thuê nhà thuộc cơ quan mình hết tiêu chuẩn được thuê nhà ở công vụ hoặc chuyển công tác hoặc nghỉ công tác hoặc nghỉ hưu.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện quản lý, sử dụng nhà ở công vụ theo Quy định này. Định kỳ hàng quý tổng hợp hoặc đột xuất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình quản lý sử dụng nhà ở công vụ trên địa bàn.

2. Các quy định liên quan khác về quản lý, sử dụng và bố trí nhà ở công vụ trên địa bàn tỉnh không quy định trong Quy định này thì được thực hiện theo Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, Thông tư số 09/2015/TT-BXD ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý sử dụng nhà ở công vụ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Sở Xây dựng để giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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

Dương Văn Thắng