

Quảng Ninh, ngày 20 tháng 6 năm 2023

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng tài sản công
của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/QĐ-VKS ngày 20/6/2023 của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

1.1. Quy chế này quy định chế độ quản lý, sử dụng tài sản công tại Cơ quan Viện kiểm sát nhân dân (VKSND) tỉnh Quảng Ninh. Tài sản công giao cho các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng bao gồm:

- a. Trụ sở làm việc, công trình sự nghiệp, nhà lưu trú công vụ và tài sản khác gắn liền với đất;
- b. Quyền sử dụng đất đối với đất dùng để xây dựng trụ sở làm việc;
- c. Máy móc, xe ô tô và phương tiện vận tải khác, trang thiết bị làm việc;
- d. Quyền sở hữu trí tuệ, phần mềm ứng dụng, cơ sở dữ liệu;
- e. Các tài sản khác do pháp luật quy định được mua sắm, hình thành từ nguồn ngân sách Nhà nước; tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm từ nguồn vốn khác.

1.2. Việc đầu tư xây dựng trụ sở làm việc được thực hiện theo quy định của Nhà nước và tại văn bản hướng dẫn của Ngành, không quy định tại quy chế này.

2. Việc quản lý, sử dụng tài sản công không thuộc phạm vi quy định tại khoản 1 Điều này thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan. Việc quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng thực hiện theo Quy chế riêng của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

3. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với các phòng, ban, bộ phận và cán bộ, công chức, người lao động (sau đây gọi tắt là tập thể, cá nhân) trong Cơ quan Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

Điều 2. Mục đích xây dựng Quy chế

1. Tạo quyền chủ động, thống nhất trong đơn vị Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh.
2. Quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích, có hiệu quả.
3. Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.
4. Động viên, khuyến khích công chức, người lao động phấn đấu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Nguồn hình thành tài sản công tại cơ quan

1. Tài sản có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước được giao cho Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh quản lý, sử dụng;
2. Tài sản từ NSNN cấp để đầu tư xây dựng mua sắm tài sản;
3. Tài sản cố định vô hình của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh: quyền sử dụng đất, phần mềm kế toán, phần mềm quản lý tài sản và các phần mềm khác;
4. Tài sản được các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tặng cho Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh;
5. Các tài sản khác của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh theo quy định của pháp luật được xác lập sở hữu Nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý và sử dụng tài sản

1. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh là đầu mối thống nhất việc quản lý tài sản của đơn vị.
2. Việc phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công nhằm đảm bảo việc quản lý, sử dụng tài sản công được thực hiện phù hợp với thực tế, phân cấp rõ thẩm quyền, trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân và trách nhiệm phối hợp giữa các tập thể, cá nhân theo đúng quy định tại Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017, Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/12/2023 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quản lý, sử dụng tài sản công trong ngành kiểm sát nhân dân; Công văn số 1707/VKSTC-C3 ngày 09/5/2023 của Viện kiểm sát nhân dân tối cao về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung tại Quyết định số 02/QĐ-VKSTC ngày 10/01/2023 theo chức năng, nhiệm vụ, được giao tại đơn vị VKSND tỉnh Quảng Ninh.
3. Tài sản công phải được đầu tư, trang bị và sử dụng đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ, đảm bảo công bằng, hiệu quả, tiết kiệm. Không được sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân, cho thuê hoặc thực hiện hoạt động kinh doanh khác khi chưa được cấp có thẩm quyền cho phép bằng văn bản.
4. Thực hiện lập và quản lý hồ sơ tài sản công theo quy định của pháp luật, hạch toán, ghi chép tài sản đầy đủ về hiện vật và giá trị, báo cáo tình hình quản lý,

sử dụng tài sản công được giao theo quy định của pháp luật về kế toán, thống kê.

5. Tài sản sử dụng phải được bảo dưỡng, sửa chữa, giữ gìn, bảo quản tốt theo chế độ quy định của Nhà nước và theo khuyến cáo của nhà sản xuất.

6. Việc quản lý, sử dụng tài sản công tại Cơ quan Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phải được thực hiện công khai, minh bạch; mọi hành vi vi phạm chế độ quản lý, sử dụng tài sản công phải được xử lý kịp thời, nghiêm minh theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Lạm dụng chức vụ, quyền hạn chiếm đoạt tài sản công dưới mọi hình thức;

2. Cố ý làm trái các quy định của Nhà nước, của Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh về quản lý, sử dụng tài sản công;

3. Sử dụng tài sản công không đúng mục đích, tiêu chuẩn, định mức, chế độ; sử dụng tài sản công lãng phí hoặc không sử dụng tài sản được giao gây lãng phí; sử dụng tài sản công để kinh doanh trái pháp luật, làm thất thoát tài sản;

4. Huỷ hoại hoặc cố ý làm hư hỏng tài sản công; chiếm giữ, sử dụng trái phép tài sản công;

Chương II QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN

Điều 6. Giao quản lý và sử dụng tài sản

1. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh chủ trì giao tài sản cho các phòng nghiệp vụ, cá nhân trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh sử dụng, quản lý để thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị sau khi được sự đồng ý của Thủ trưởng đơn vị.

2. Việc bàn giao tài sản phải được lập thành biên bản. Bên giao và bên nhận có trách nhiệm ký vào biên bản bàn giao.

3. Các phòng nghiệp vụ, cá nhân trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh có nghĩa vụ bảo quản tài sản công đã giao quản lý và sử dụng hiệu quả.

4. Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh và các cá nhân chịu trách nhiệm về việc quản lý, sử dụng tài sản cơ quan từ khi được giao đến khi bàn giao lại cho Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh.

Điều 7. Mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản, thiết bị

1. Tổ chức thực hiện việc mua sắm tài sản tại Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phải theo quy định về mua sắm tài sản của Nhà nước và các quy

định của pháp luật về đấu thầu và hướng dẫn của Viện kiểm sát nhân dân Tối cao.

2. Việc mua sắm tài sản phải được thực hiện công khai, phù hợp với tiêu chuẩn, định mức, chế độ quản lý, sử dụng tài sản nhà nước. Việc trang bị tài sản phải đúng đối tượng, đúng mục đích sử dụng, đúng tiêu chuẩn.

3. Thủ tục thanh toán thực hiện theo các văn bản chế độ kế toán quy định, chứng từ thanh toán phải đầy đủ tính pháp lý: Có báo giá, hợp đồng thực hiện, hoá đơn tài chính, biên bản bàn giao, nghiệm thu thanh lý hợp đồng...

4. Trong quá trình sử dụng tài sản công Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh thực hiện bảo dưỡng, sửa chữa theo đúng chế độ và tiêu chuẩn kỹ thuật do Nhà nước quy định hoặc theo khuyến cáo của nhà sản xuất. Khi tài sản cố định bị hỏng phải sửa chữa thay thế hoặc thanh lý thì các phòng nghiệp vụ, cá nhân quản lý, sử dụng tài sản đó có trách nhiệm báo cáo hoặc đề xuất về cho Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh để trình lãnh đạo xin ý kiến xử lý.

5. Kinh phí mua sắm, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công từ nguồn ngân sách Nhà nước thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật. Thực hiện theo Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và hướng dẫn của Viện kiểm sát nhân dân Tối cao (nếu có).

6. Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh có quyền quyết định mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng tài sản công thuộc thẩm quyền.

7. Tài sản lựa chọn mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì thiết bị phải theo đúng chế độ, tiêu chuẩn, đúng mục đích sử dụng, có độ bền cao, hiện đại, đồng bộ.

8. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh có trách nhiệm chủ trì tổ chức mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng định kỳ tài sản, thiết bị của đơn vị, cụ thể:

a) Đối với tài sản công bảo trì, bảo dưỡng:

Tài sản công phải được sửa chữa, bảo dưỡng theo chế độ, tiêu chuẩn, định mức kinh tế, kỹ thuật Nhà nước ban hành.

Thủ trưởng cơ quan sử dụng tài sản công quyết định việc sửa chữa, bảo dưỡng tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của đơn vị mình.

Việc lập dự toán, chấp hành và quyết toán kinh phí sửa chữa, bảo dưỡng theo Thông tư số 65/2021/TT-BTC ngày 29 tháng 7 năm 2021 của Bộ Tài chính quy định về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công và hướng dẫn của Viện kiểm sát nhân dân Tối cao (nếu có).

b) Đối với tài sản sửa chữa:

Trong trường hợp tài sản hỏng đột xuất:

+ Khi các phòng nghiệp vụ, cá nhân quản lý, sử dụng tài sản có tài sản hỏng đột xuất thì có trách nhiệm báo cáo đề nghị kiểm tra, sửa chữa với Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh đề nghị kiểm tra, sửa chữa tài sản.

+ Riêng đối với tài sản thuộc phương tiện vận chuyển, thực hiện theo Quy chế quản lý, sử dụng xe ô tô phục vụ công tác, xe ô tô chuyên dùng.

+ Khi nhận được đề nghị, Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh cử cán bộ kỹ thuật kiểm tra, việc kiểm tra phải ghi rõ tình trạng, đề xuất biện pháp khắc phục sự cố, tổng hợp trình Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phê duyệt.

c) Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh căn cứ vào các tiêu chuẩn, khả năng cung ứng dịch vụ, chất lượng, giá cả, thời gian để tham mưu cho Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh lựa chọn nhà cung ứng dịch vụ có uy tín và tiến hành ký hợp đồng sửa chữa, bảo trì theo kế hoạch. Trong quá trình sửa chữa, bảo trì Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phối hợp với các đơn vị liên quan cử người giám sát. Khi hoàn thành việc sửa chữa, bảo trì phải tổ chức nghiệm thu khối lượng hoàn thành, thanh lý hợp đồng và chuyển hồ sơ cho bộ phận kế toán thanh toán và lưu hồ sơ theo dõi .

d) Đối với các tài sản trong quá trình sử dụng đã hết thời gian sử dụng, hư hỏng không bảo đảm an toàn hoặc tài sản chưa hết hạn sử dụng nhưng hư hỏng, sửa chữa không hiệu quả, không sử dụng được đáp ứng tiêu chuẩn của tài sản thì thanh lý theo quy định của pháp luật thì Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh lập danh sách các loại tài sản cần thanh lý trình Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phê duyệt.

Sau khi danh sách tài sản thanh lý được phê duyệt, Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh tham mưu cho Lãnh đạo Viện thành lập Hội đồng để thanh lý tài sản theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 8. Sử dụng, quản lý và tính hao mòn tài sản cố định

1. Phòng nghiệp vụ, cá nhân được giao quản lý tài sản chủ động lên kế hoạch sử dụng thiết bị sao cho hiệu quả, tiết kiệm.

2. Khi mang tài sản thiết bị của đơn vị ra khỏi cơ quan đi công tác theo kế hoạch phải báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh. Trong trường hợp mang tài sản đi sửa chữa, bảo trì bảo dưỡng phải báo cáo (Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh xác nhận).

3. Tài sản cố định tính hao mòn theo Thông tư số 23/2023/TT- BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho Doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

4. Đối với tài sản cố định nếu đến hạn tính hết hao mòn mà vẫn còn sử dụng được thì vẫn tiếp tục sử dụng.

5. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh kiểm tra, giám sát việc quản lý tài sản của các phòng nghiệp vụ, cá nhân đang quản lý, sử dụng. Tổ chức kiểm kê hàng năm và trình Viện trưởng làm quyết định điều động tài sản giữa các phòng nghiệp vụ khi cần thiết.

6. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh phối hợp với các phòng nghiệp vụ trong đơn vị tổ chức sửa chữa, bảo dưỡng, nâng cấp tài sản, thiết bị theo quy định.

Điều 9. Phân cấp quản lý tài sản, máy móc thiết bị

1. Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh áp dụng cơ chế quản lý tài sản thiết bị gồm 3 cấp: Đơn vị, phòng, cá nhân, trong đó cá nhân chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng trực tiếp, phòng là đơn vị trung gian.

2. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh có trách nhiệm theo dõi tài sản, thiết bị của Cơ quan và là đầu mối trực tiếp quản lý, sử dụng những tài sản thiết bị chung, lắp đặt tại đơn vị.

3. Cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh về quản lý tài sản, thiết bị được giao.

4. Lãnh đạo các phòng nghiệp vụ chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Viện về quản lý tài sản thiết bị, phòng làm việc được giao sau khi mua sắm, nhận biểu, tặng, chuyển giao từ nơi khác.

5. Mọi trường hợp làm mất hoặc hư hỏng tài sản đều phải báo cáo về Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh bằng văn bản để xác định nguyên nhân và trình Viện trưởng xem xét, xử lý.

Điều 10. Kiểm kê, điều động, thu hồi và thanh lý tài sản

1. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ trực thuộc Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh chịu trách nhiệm theo dõi đối với tài sản của đơn vị; tổ chức công tác kiểm kê tài sản hàng năm hoặc bất thường (do bàn giao, chia tách, sát nhập, giải thể các phòng nghiệp vụ hoặc tổng kiểm kê theo chủ trương của Nhà nước); theo dõi

hao mòn tài sản; hướng dẫn các phòng nghiệp vụ thực hiện; báo cáo kết quả kiểm kê theo mẫu biểu, sổ sách quy định và biện pháp xử lý trình Viện trưởng xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp cần thiết, Viện trưởng quyết định điều động tài sản từ phòng nghiệp vụ này sang phòng nghiệp vụ khác trong Cơ quan hoặc điều động từ Viện kiểm sát tỉnh xuống huyện và ngược lại, điều động giữa Viện kiểm sát cấp huyện theo thẩm quyền để đảm bảo sử dụng tài sản hiệu quả.

3. Việc thu hồi tài sản được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- a) Sử dụng không đúng mục đích;
- b) Không còn nhu cầu hoặc giảm nhu cầu sử dụng;
- c) Thừa tiêu chuẩn, định mức cho phép;
- d) Tài sản quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng hoặc tài sản nếu tiếp tục sửa chữa mà phải chi phí lớn cần phải thanh lý. Việc thanh lý tài sản phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định ngành Kiểm sát nhân dân.

5. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh có trách nhiệm lưu trữ tài liệu, thống kê tài sản thiết bị của Cơ quan Viện kiểm sát nhân dân tỉnh và báo cáo Lãnh đạo Viện khi có yêu cầu.

6. Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ mua sắm của đơn vị (trừ tài sản trong danh mục các Dự án, nhiệm vụ chưa bàn giao cho đơn vị quản lý), phối hợp với các phòng nghiệp vụ trong đơn vị thường xuyên đối chiếu sổ sách để đảm bảo số liệu trùng khớp tài sản, thiết bị.

7. Thời hạn sử dụng tài sản thiết bị tối thiểu phải bằng thời gian tính hao mòn do Nhà nước quy định theo Thông tư số 23/2023/TT- BTC ngày 25 tháng 4 năm 2023 của Bộ Tài chính. Tuy nhiên các phòng nghiệp vụ và cá nhân phải bảo quản tốt để kéo dài thời hạn sử dụng, sau khi đến thời hạn hao mòn mà vẫn còn sử dụng được thì vẫn tiếp tục sử dụng. Khi đơn vị không có nhu cầu sử dụng và thời hạn hao mòn đã hết, Lãnh đạo phòng nghiệp vụ có thể đề nghị trả lại cho đơn vị. Sau khi có quyết định điều động của Lãnh đạo Viện, Văn phòng và phòng nghiệp vụ làm thủ tục bàn giao chuyển cho phòng nghiệp vụ khác hoặc Văn phòng tạm thời quản lý. Đơn vị sử dụng tài sản có nhu cầu điều động, chuyển nhượng, thanh lý tài sản phải lập báo cáo gửi Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh để trình Lãnh đạo Viện quyết định.

8. Khi hết thời hạn hao mòn và thiết bị hư hỏng, không còn sử dụng được

nữa thì các đơn vị làm thủ tục thanh lý. Sau khi Lãnh đạo Viện đồng ý, Văn phòng làm thủ tục tiếp nhận về kho. Những thiết bị hư hỏng trước khi hết thời hạn hao mòn phải báo cáo để Lãnh đạo Viện xem xét, giải quyết, khuyến khích tiếp tục sử dụng sau khi hết thời gian hao mòn.

9. Sau khi bàn giao những thiết bị không có nhu cầu sử dụng hoặc thanh lý về Văn phòng Viện kiểm sát tỉnh và các phòng nghiệp vụ làm thủ tục giám sỏ, khi đó mới hết trách nhiệm quản lý thiết bị.

10. Văn phòng Viện sát nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tham mưu cho Lãnh đạo Viện làm các thủ tục thanh lý theo đúng quy định của Nhà nước.

Điều 11. Quản lý, sử dụng tiền thu được từ thanh lý tài sản

1. Số tiền thu được từ thanh lý tài sản, sau khi trừ các chi phí thanh lý quy định tại khoản 2 Điều này thì được nộp vào ngân sách nhà nước. Trường hợp số chi phí thu không đủ bù đắp chi phí thì phần thiếu được chi từ kinh phí chi thường xuyên của đơn vị.

2. Chi phí thanh lý gồm:

Chi phí liên quan đến việc thanh lý như: Kiểm kê tài sản, phá dỡ, huỷ bỏ tài sản, các chi phí khác...

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Khen thưởng

1. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công là một tiêu chí khi xem xét thi đua, khen thưởng của các tập thể, cá nhân được giao quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị của cơ quan.

2. Người có thành tích phát hiện, báo cáo các hành vi xâm phạm, sử dụng lãng phí, sử dụng không đúng mục đích, sử dụng tài sản vào mục đích cá nhân, cố ý làm hư hỏng tài sản, trang thiết bị của cơ quan được khen thưởng theo chế độ hiện hành.

Điều 13. Kỷ luật

Tập thể, cá nhân vi phạm quy định tại Quy chế này, gây thất thoát, thiệt hại về tài sản công thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị áp dụng hình

thức xử phạt như bồi thường, xử lý hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Quy chế này được áp dụng thực hiện kể từ ngày ký ban hành, các quy định trước đây trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Khi các văn bản quy định về tiêu chuẩn, định mức được dẫn chiếu áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Toàn thể công chức, người lao động thuộc Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh nghiêm chỉnh chấp hành và thực hiện đúng những quy định tại Quy chế này. Các nội dung khác chưa quy định trong Quy chế này được thực hiện theo chế độ hiện hành của Nhà nước.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các phòng nghiệp vụ, công chức, người lao động kịp thời phản ánh về Văn phòng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh Quảng Ninh để báo cáo Lãnh đạo Viện kiểm sát tỉnh xem xét, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Quy chế này cho phù hợp./.

VIỆN TRƯỞNG

Đã ký

Lương Phúc Sơn