

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ Y TẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 598 /SYT-KHTC

Kiên Giang, ngày 10 tháng 3 năm 2025

V/v hướng dẫn xử lý tài sản khi thực
hiện sắp xếp tổ chức bộ máy

RUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH

Số: 461

ĐẾN Ngày: 10/3/2025

Chuyển:

Lưu hồ sơ số:

Kính gửi: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Sở Y tế

Căn cứ Công văn số 479/STC-QLGCS ngày 06/3/2025 của Sở Tài chính về việc hướng dẫn xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy (đính kèm);

Sở Y tế triển khai Công văn số 479/STC-QLGCS ngày 06/3/2025 của Sở Tài chính đến các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc biết, thực hiện.

Nhận được Công văn yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc chỉ đạo thực hiện. /-/-

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGD SYT;
- Trang VPĐT;
- Lưu: VT, ntphong.

GIÁM ĐỐC



Hồ Văn Dũng

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ TÀI CHÍNH

Số: 479 /STC-QLGCS

V/v hướng dẫn xử lý tài sản khi
thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kiên Giang, ngày 04 tháng 3 năm 2025

Kính gửi:

- Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Thực hiện Công văn số 2454/BTC-QLGCS ngày 28/02/2025 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy. Để triển khai kịp thời, có hiệu quả việc xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy bảo đảm đúng quy định của pháp luật, Sở Tài chính hướng dẫn xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy như sau:

1. Nguyên tắc xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy:

a) Các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy có trách nhiệm thực hiện thực hiện kiểm kê, phân loại, lập đầy đủ hồ sơ đối với tài sản thuộc quyền quản lý, sử dụng của cơ quan theo các nhóm:

- Tài sản của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác);
- Tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê;
- Tài sản không phải của cơ quan (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác...).

Trên cơ sở kết quả kiểm kê, phân loại tài sản, cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp, tinh gọn bộ máy có trách nhiệm:

- Xử lý tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê (ghi nhận vào tài sản của cơ quan, đơn vị đối với tài sản phát hiện thừa; ghi giảm tài sản trên sổ kế toán và không tổng hợp vào tài sản của cơ quan, đơn vị đối với tài sản phát hiện thiếu);
- Trả lại tài sản cho tổ chức, cá nhân khác đối với tài sản giữ hộ, mượn;
- Chấm dứt việc thuê tài sản (nếu được sự thống nhất của bên cho thuê và việc chấm dứt thuê không làm ảnh hưởng tới hoạt động của cơ quan, đơn vị);
- Bảo vệ, bảo quản tài sản của cơ quan, đơn vị tránh để mất, thất thoát tài sản.



Việc quản lý, xử lý đối với tài sản của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả tài sản phát hiện thừa qua kiểm kê) và tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác mà không chấm dứt việc thuê được thực hiện tương ứng với từng hình thức sắp xếp tổ chức bộ máy.

b) Căn cứ mô hình sắp xếp tổ chức bộ máy chính thức đã được cấp có thẩm quyền quyết định, các cơ quan, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp tổ chức bộ máy có trách nhiệm bàn giao nguyên trạng tài sản cho cơ quan, đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới, bảo đảm sau khi sắp xếp mọi hoạt động của bộ máy nhà nước được thực hiện thông suốt, ổn định, hiệu quả. Trường hợp cơ quan, đơn vị theo mô hình tổ chức bộ máy mới và đơn vị chủ quản cấp trên không có nhu cầu tiếp nhận tài sản thì tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp.

c) Khi bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa các cơ quan, đơn vị phải lập biên bản bàn giao, tiếp nhận giữa các bên theo Mẫu biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản khi thực hiện sắp xếp.

2. Việc quản lý, xử lý tài sản được thực hiện như sau:

2.1. Đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất các cơ quan, đơn vị:

- Cơ quan, đơn vị nhận sáp nhập, hợp nhất, cơ quan, đơn vị hình thành sau khi hợp nhất được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị bị sáp nhập, hợp nhất (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)).

- Sau khi hoàn thành việc sáp nhập, hợp nhất, cơ quan, đơn vị nhận sáp nhập, hợp nhất, cơ quan, đơn vị hình thành sau khi hợp nhất có trách nhiệm:

+ Bố trí sử dụng tài sản theo tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

+ Xác định tài sản dôi dư (không còn nhu cầu sử dụng theo cơ cấu tổ chức bộ máy mới) hoặc thuộc trường hợp phải xử lý theo quy định pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công để lập hồ sơ đề nghị xử lý, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý theo quy định; không để tình trạng bỏ trống, không sử dụng, sử dụng sai mục đích, sử dụng kém hiệu quả gây lãng phí, thất thoát.

+ Tiếp tục thực hiện các nội dung chưa hoàn thành đối với các tài sản đã có Quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền trước khi sáp nhập, hợp nhất mà đến thời điểm sáp nhập, hợp nhất chưa hoàn thành việc xử lý.

2.2. Đối với trường hợp thay đổi cơ quan quản lý cấp trên:

Cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định tại Điều 20, Điều 21 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12, khoản 13 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024) của Chính phủ.

2.3. Đối với trường hợp kết thúc hoạt động và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác:

- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ được kế thừa quyền quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan, đơn vị kết thúc hoạt động (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)) và có trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản được thực hiện tương tự trường hợp sáp nhập tại điểm 2.1.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị tiếp nhận nhiệm vụ không có nhu cầu tiếp nhận tài sản thì tổng hợp, báo cáo cơ quan tài chính cùng cấp.

2.4. Đối với trường hợp kết thúc hoạt động của cơ quan quản lý cấp trên và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác (gắn với việc chuyển bộ máy đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ):

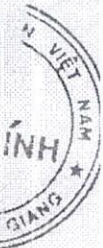
- Trường hợp cơ quan, đơn vị đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ giữ nguyên (chỉ thay đổi cơ quan quản lý cấp trên): Cơ quan, đơn vị đang quản lý, sử dụng tài sản được tiếp tục quản lý, sử dụng tài sản để thực hiện chức năng, nhiệm vụ (bao gồm cả quyền và nghĩa vụ theo Hợp đồng thuê tài sản, cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác tài sản (nếu có)) và có trách nhiệm quản lý, xử lý tài sản được thực hiện tương tự trường hợp sáp nhập tại điểm 2.1.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ được sáp nhập, hợp nhất vào cơ quan, đơn vị khác: Việc xử lý được thực hiện theo điểm 2.1 Công văn này.

2.5. Đối với trường hợp kết thúc hoạt động của cơ quan quản lý cấp trên và chuyển chức năng, nhiệm vụ sang cho cơ quan, đơn vị khác (không gắn với việc chuyển bộ máy đang thực hiện chức năng, nhiệm vụ):

- Cơ quan, đơn vị đang thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm bàn giao tài sản cho cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận nhiệm vụ sau khi sắp xếp đề quản lý, sử dụng phục vụ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

- Sau khi hoàn thành việc sắp xếp tổ chức bộ máy, cơ quan, đơn vị được giao tiếp nhận nhiệm vụ lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản cho cơ quan, đơn vị mình, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.



Sở Tài chính đề nghị Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành cấp tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố sớm triển khai việc xử lý tài sản sau khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và báo cáo kết quả thực hiện về Sở Tài chính chậm nhất là **25/3/2025** để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố kịp thời gửi Sở Tài chính (Phòng Quản lý giá và công sản) để nghiên cứu, hướng dẫn theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định cho phù hợp. / Điểm

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Giám đốc Sở Tài chính;
- Lưu: Văn Thư. Pvlang.

GIÁM ĐỐC
GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Thanh Điền

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 598/ SYT - UHTC ngày, 10 tháng 3 năm 2025

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì: TC - HC

- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

TC - ICT

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);

- Ngày, 11 tháng 03 năm 2025 cho ý kiến phân phối, giải quyết

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày, ... tháng, ... năm ... cho ý kiến

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày, ... tháng, ... năm ... đề xuất ý kiến