

Số: 69/TTYT-TCKT

Giang Thành, ngày 16 tháng 7 năm 2025

Về việc thực hiện phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công, báo cáo đề nghị giao tài sản và hướng dẫn xử lý trụ sở, tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Kính gửi: Lãnh đạo Khoa, Phòng và Trạm Y tế xã trực thuộc
Trung tâm Y tế Giang Thành.

Căn cứ Công văn số 92/SYT-KHTC ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Sở Y tế về việc thực hiện phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công, báo cáo đề nghị giao tài sản và hướng dẫn xử lý trụ sở, tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

Đề kịp thời báo cáo tất cả các tài sản đang quản lý sử dụng gửi về Sở Y tế. Trung tâm y tế đề nghị các đơn vị thực hiện một số nội dung như sau:

1. Khoa, Phòng, Trạm Y tế trực thuộc Trung tâm Y tế:

Thực hiện báo cáo theo mẫu **Phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3 và phụ lục 4** (kèm theo công văn).

- Đối với công cụ dụng cụ, tài sản trang thiết bị y tế gửi về Đ/c Lê Thị Thu Hồng Khoa Dược – TTBVITYT tổng hợp.

- Đối với công cụ dụng cụ, tài sản trang thiết bị văn phòng, nhà cửa, đất đai, kho bãi, xe ô tô, mô tô gửi về Đ/c Tạ Minh Thanh tổng hợp.

*** Thời gian gửi báo cáo chậm nhất ngày 16/7/2025.**

2. Phòng Tổ chức – Hành chính và Khoa Dược Trang thiết bị - Vật tư y tế:

Có trách nhiệm tổng hợp báo cáo theo mẫu Phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3 và phụ lục 4 (kèm theo công văn) của Khoa, Phòng và Trạm Y tế gửi về Đ/c Thị Thẩm Phòng Tài – Kế toán **chậm nhất ngày 17/7/2025.**

3. Phòng Tài chính – Kế toán:

Tổng hợp báo cáo theo mẫu Phụ lục 1, phụ lục 2, phụ lục 3 và phụ lục 4 từ Khoa Dược TTBVITYT và Phòng Tổ chức – Hành chính và báo cáo phụ lục 5 gửi về Sở Y tế **chậm nhất ngày 18/7/2025.**

Nhận được Công văn này đề nghị lãnh đạo các đơn vị trực thuộc nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc vui lòng liên hệ đ/c Hồng và đ/c Thanh để được hướng dẫn. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- bedside;
- Lưu VT,T.Thẩm.

GIÁM ĐỐC
TRUNG TÂM Y TẾ



[Handwritten signature]

Hồ Hữu Phước

UBND TỈNH AN GIANG
SỞ Y TẾ

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

Số: 92 /SYT-KHTC

An Giang, ngày 11 tháng 7 năm 2025

V/v thực hiện phương án sắp xếp,
bố trí, xử lý tài sản công, báo cáo đề
nghị giao tài sản và hướng dẫn xử lý
trụ sở, tài sản công khi sắp xếp đơn
vị hành chính và tổ chức mô hình
chính quyền địa phương 02 cấp

RUNG TÂM Y TẾ AN GIANG

Số: 1141/2025
ĐẾN Ngày: 11/7/2025

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở

Chuyển: Căn cứ Công văn số 39/STC-GCS ngày 07/7/2025 của Sở Tài chính về
lập hồ sơ số: việc thực hiện phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công, báo cáo đề nghị
giao tài sản và hướng dẫn xử lý trụ sở, tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành
chính và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp.

Đề có cơ sở tổng hợp báo cáo gửi Sở Tài chính theo yêu cầu tại Công văn
số 39/STC-GCS, Sở Y tế đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

1. Thực hiện rà soát, tổng hợp tất cả các tài sản đang quản lý, sử dụng làm
căn cứ lập hồ sơ báo cáo đề nghị giao tài sản cho cơ quan, đơn vị mình quản lý, sử
dụng theo 05 Phụ lục chi tiết đính kèm.

Các đơn vị thực hiện báo cáo bằng văn bản gửi về Sở Y tế, đồng thời gửi
kèm file mềm qua địa chỉ email: ttthungoc92@gmail.com trước ngày 15/7/2025
để tổng hợp gửi Sở Tài chính.

2. Đối với nội dung xử lý trụ sở, tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành chính
và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp: Các cơ quan, đơn vị thuộc
trường hợp hợp nhất, sáp nhập thì không phải làm thủ tục quyết định điều chuyển
tài sản mà tự động pháp nhân mới được kế thừa; các cơ quan, đơn vị căn cứ Biên
bản bàn giao, tiếp nhận tài sản thực hiện ngay việc hạch toán tăng giảm tài sản trên
sổ kế toán và Cơ sở dữ liệu quốc gia về tài sản công (<https://qltsc.mof.gov.vn>) để
đảm bảo tài sản được theo dõi, hạch toán kịp thời đúng quy định tránh trường hợp
thất thoát tài sản công.

Sở Y tế đề nghị Thủ trưởng các đơn vị quan tâm, chỉ đạo thực hiện đúng
thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KHTC.



GIÁM ĐỐC

Trần Quang Hiền

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC NHÀ, ĐẤT, CÔNG TRÌNH KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Đính kèm Công văn số /SYT-KHTC ngày /7/2025 của Sở Y tế)

STT	Tên đơn vị/ Cơ sở nhà, đất	Địa chỉ	Theo phương án được duyệt						Sau khi thực hiện sắp xếp, đơn vị đề nghị						Chênh lệch so với phương án được duyệt						Ghi chú
			Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Tổng số cơ sở	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Điều hòa nội bộ để giữ lại	Dôi dư	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Tổng số cơ sở	Giữ lại tiếp tục sử dụng (Bao gồm điều hòa nội bộ)	Dôi dư	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/2025...	Diện tích đất (m ²)	Diện tích sàn xây dựng (m ²)	Tổng số cơ sở	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Dôi dư	
1	2	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9	10	11	12=13+14	13	14	15	16	17=10-4	18=11-5	19=12-6	20=13-(7+8)	22=14-9	23
A	SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH....																				Ghi cụ thể tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị, địa phương
1	Văn phòng																				
	Trụ sở	số..., đường..., tổ (khóm, ấp) ..., xã (phường)....																			
																					
2	Đơn vị thuộc, trực thuộc....																				
	Trụ sở	số..., đường..., tổ (khóm, ấp) ..., xã (phường)....																			
																					

... , ngày... tháng... năm 2025
 THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

LẬP BIỂU

Ghi chú: Cột 7, 8, 9, 13, 14 đánh số "1" tương ứng

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC XE Ô TÔ
(Đính kèm Công văn số /SYT-KHTC ngày /7/2025 của Sở Y tế)

STT	Tên đơn vị/Loại xe, biển kiểm soát,...	Năm đưa vào sử dụng	Theo phương án được duyệt						Sau khi thực hiện sắp xếp, đơn vị đề nghị					Chênh lệch so với phương án được duyệt					Ghi chú
			Số lượng xe	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Dự kiến thu hồi - Điều chuyển cho các đơn vị trên địa bàn tỉnh	Dôi dư	Số lượng xe	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Dôi dư	Số lượng xe	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Dôi dư	
1	2	3	4=7+8+9	5	6	7	8	9	10=13+14	11	12	13	14	15=10-4	16=11-5	17=12-6	18=13-(7+8)	19=14-9	20
A	SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH....																		Ghi cụ thể tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc thanh lý (nếu có)
1	Xe ô tô dùng chung																		
	Xe ô tô...																		
	Xe ô tô...																		
																			
2	Xe ô tô chuyên dùng																		
	Xe ô tô...																		
	Xe ô tô...																		
																			

..., ngày... tháng... năm 2025
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

LẬP BIỂU

Ghi chú: Cột 7, 8, 9, 13, 14 đánh số "1" tương ứng

PHỤ LỤC 3
DANH MỤC TÀI SẢN CÓ ĐỊNH (NGUYÊN GIÁ TỪ 10 TRIỆU TRỞ LÊN/01 ĐƠN VỊ TÀI SẢN)
(Đính kèm Công văn số /STT-KHTC ngày /7/2025 của Sở Y tế)

STT	Tên đơn vị/ Loại tài sản	Tên tài sản	Đơn vị tính	Theo phương án được duyệt						Sau khi thực hiện sắp xếp, đơn vị đề nghị						Chênh lệch so với phương án được duyệt						Ghi chú
				Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	
1	2	3	4	5=8+9+10	6	7	8	9	10	11=14+15+16	12	13	14	15	16	17=11-5	18=12-6	19=13-7	20=14-8	21=15-9	22=16-10	23
A	SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH....																					Chỉ cụ thể tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc hư hỏng, thanh lý (nếu có)
1	Phương tiện vận tải khác (ngoài xe ô tô)																					
	Xe máy...																					
	Cano...																					
	Vô lăng...																					
	...																					
2	Máy móc, thiết bị																					
	Máy vi tính...																					
	Máy in...																					
	Máy lạnh...																					
	...																					
3	Cây lâu năm, súc vật làm việc và cho sản phẩm																					
	Cây lâu năm...																					
	Cây cảnh...																					
	...																					
4	Tài sản cố định hữu hình khác																					
	Mái che...																					
	Bồn inox...																					
	Thảm sân khấu...																					
	...																					
5	Tài sản cố định vô hình (ngoài giá trị QSDĐ)																					
	Phần mềm ứng dụng...																					
	...																					
6	Tài sản cố định khác																					
	...																					

... ngày ... tháng ... năm 2025
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

LẬP BIỂU

STT	Tên đơn vị/ Loại tài sản	Tên tài sản	Đơn vị tính	Theo phương án được duyệt						Sau khi thực hiện sắp xếp, đơn vị đề nghị						Chênh lệch so với phương án được duyệt						Ghi chú
				Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng tài sản	Nguyên giá (Đồng)	Giá trị còn lại (đồng) đến ngày 31/12/202...	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	
1	2	3	4	5=6+7+10	6	7	8	9	10	11=14+15+16	12	13	14	15	16	17=11-5	18=12-6	19=13-7	20=14-8	21=15-9	22=16-10	23

Ghi chú: Cột 8,9,10,14,15,16 đánh số "1" tương ứng

PHỤ LỤC 4
DANH MỤC CÔNG CỤ, DỤNG CỤ (GIÁ TRỊ DƯỚI 10 TRIỆU/01 ĐƠN VỊ CÔNG CỤ DỤNG CỤ)
(Đính kèm Công văn số /SYT-KHTC ngày /7/2025 của Sở Y tế)

STT	Tên đơn vị/ Loại công cụ dụng cụ	Tên công cụ, dụng cụ	Đơn vị tính	Theo phương án được duyệt					Sau khi thực hiện sắp xếp, đơn vị đề nghị					Chênh lệch so với phương án được duyệt					Ghi chú
				Số lượng CCDC	Giá trị (Đồng)	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng CCDC	Giá trị (Đồng)	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	Số lượng CCDC	Giá trị (Đồng)	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Hư hỏng	Dôi dư	
1	2	3	4	5=7+8+9	6	7	8	9	10=12+13+14	11	12	13	14	15=10-5	16=11-6	17=12-7	18=13-8	19=14-9	20
A	SỞ, BAN, NGÀNH CẤP TỈNH....																		Ghi cụ thể tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị, địa phương hoặc hư hỏng, thanh lý (nếu có)
	Máy vi tính...																		
	Máy in....																		
																			

LẬP BIỂU

..., ngày... tháng... năm 2025
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú: Cột 7,8,9,12,13,14 đánh số "1" tương ứng

PHỤ LỤC 5

(Đính kèm Công văn số /SYT-KHTC ngày /7/2025 của Sở Y tế)

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ**

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

Số:...../BC-.....

An Giang, ngày tháng năm 2025

BÁO CÁO

**Về việc đề nghị giao tài sản để quản lý, sử dụng
và trả lại nhà, đất dôi dư không còn nhu cầu sử dụng**

Căn cứ Công văn số 4891/BTC-QLCS ngày 15 tháng 4 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn bổ sung việc sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính;

Căn cứ Công văn số 8380/BTC-QLCS ngày 13 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn bổ sung việc bố trí, sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính;

Căn cứ Công văn số 8614/BTC-KTĐP ngày 18 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính về việc trả lời kiến nghị về việc thực hiện phân cấp, phân quyền, phân định thẩm quyền khi sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức mô hình chính quyền địa phương 02 cấp;

Căn cứ Nghị quyết số 07/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, sử dụng, xử lý, khai thác tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang về việc Phê duyệt phương án sắp xếp, xử lý tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh;

Căn cứ Kế hoạch số 569/KH-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xử lý nhà, đất không sử dụng, sử dụng kém hiệu quả, sử dụng không đúng mục đích trên địa bàn tỉnh An Giang;

Thực hiện Công văn số 3759/VPUBND-KTĐT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc thực hiện công tác sắp xếp, quản lý tài sản công.

Sau khi thực hiện điều hòa nội bộ để giữ lại tiếp tục sử dụng tài sản, (Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) báo cáo như sau:

1. Sau khi rà soát, tổng hợp tất cả tài sản đang quản lý, sử dụng (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) kiến nghị Sở Y tế báo cáo Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao tài sản giữ lại tiếp tục sử dụng tại 04 Phụ lục đính kèm cho (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) quản lý, sử dụng.

2. Đối với nhà, đất dôi dư không còn nhu cầu sử dụng tại Phụ lục 1 đính kèm (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) tự nguyện trả lại nhà, đất kiến nghị Sở Y tế báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thu hồi giao nhà, đất về Trung tâm Phát triển Quỹ đất tỉnh quản lý, khai thác theo Luật Đất đai.

3. Đối với xe ô tô dôi dư không còn nhu cầu sử dụng tại Phụ lục 2 đính kèm (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) kiến nghị Sở Y tế báo cáo Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý theo quy định.

4. Đối với tài sản cố định, công cụ dụng cụ dôi dư, hư hỏng, không còn nhu cầu sử dụng tại Phụ lục 3, 4 đính kèm (tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) sẽ thực hiện thanh lý theo quy định.

(Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị) báo cáo./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Nơi nhận:

- Sở Y tế;

- Lưu;

(đính kèm 04 phụ lục).