

SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
TRUNG TÂM Y TẾ GIANG THÀNH

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

Số: 805/TTYT-TCHC

Giang Thành, ngày 16 tháng 5 năm 2025

V/v báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc,
xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác

Kính gửi: Các Khoa, Phòng, Trạm Y tế xã trực thuộc

Thực hiện Công văn số 1210/SYT-KHTC ngày 28/4/2025 của Sở Y tế Kiên Giang về việc báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc, xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác;

Trung tâm Y tế huyện Giang Thành đề nghị các đơn vị trực thuộc báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc, xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác của cơ quan đơn vị mình theo công văn số 1210/SYT-KHTC ngày 28/4/2025; (Phụ lục đính kèm).

Thời hạn gửi chậm nhất: ngày **19/5/2025**.

Gửi bản in có ký tên, đóng dấu về **Phòng Tổ chức – Hành chính**, người nhận: **đ/c Tạ Minh Thạnh**; Đồng thời Gửi file mềm qua (Zalo); để tổng hợp trình lãnh đạo.

Đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện đúng nội dung và thời hạn nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



[Signature]
Hồ Hữu Phước

UBND TỈNH KIÊN GIANG
SỞ Y TẾ

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

Số: 1210 /SYT-KHTC

Kiên Giang, ngày 28 tháng 4 năm 2025

V/v báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc,
xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác

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

Căn cứ Công văn số 1064/STC-QLGCS ngày 17/4/2025 của Sở 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 (đính kèm);

Ngày 18/4/2025, Sở Y tế ban hành Công văn số 2006/SYT-KHTC 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;

Sở Y tế yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc, xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác của cơ quan, đơn vị mình (Riêng Trung tâm Y tế thực hiện báo cáo của Trung tâm Y tế và các Trạm Y tế trực thuộc¹) theo mẫu phụ lục (đính kèm).

Báo cáo của các cơ quan, đơn vị gửi về Sở Y tế² trước ngày 28/4/2025. Đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi kèm file Excel của Phụ lục báo cáo³ qua địa chỉ Email: phongsytkg@gmail.com.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD và các PGĐ SYT;
- Trang VPĐT;
- Lưu: VT, nphong "HT".



GIÁM ĐỐC

Hồ Văn Dũng

¹ Báo cáo riêng từng Trạm Y tế

² Gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính và Văn phòng Sở Y tế

³ đầy đủ các cột theo mẫu, không được tự ý xóa cột hoặc thêm cột

PHỤ LỤC

báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc, xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản khác
(kèm theo Công văn số /SYT-KHTC ngày /4/2025 của Sở Y tế)

Thực hiện Công văn số /SYT-KHTC ngày /4/2025 của Sở Y tế
về việc báo cáo hiện trạng trụ sở làm việc, xe ô tô, máy móc thiết bị và tài sản
khác, **cơ quan/đơn vị**... báo cáo như sau:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá (đồng)	Giá trị còn lại (đồng)	Giá trị đánh giá lại (đồng)	Tình trạng hoạt động/sử dụng hiện tại	Ghi chú
1	2	3	4	5	6		7	8
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,....							
1	Địa chỉ nhà, đất 1							
2	Địa chỉ nhà, đất 2							
	...							
B	Xe ô tô							
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)							
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)							
								
C	Máy móc, thiết bị							
1	Máy móc, thiết bị 1							
2	Máy móc, thiết bị 2							
								
D	Tài sản khác							
	Tổng cộng:							