

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

An Giang, ngày 11 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Sở

Lưu hồ sơ số: việc thực hiệ

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 (m²)	Diện tích sàn xây dựng (m²)	Tổng số cơ sở	Giữ lại tiếp tục sử dụng	Điều hòa nội bộ để giữ lại	Dôi dư	Diện tích đất (m²)	Diện tích sàn xây dựng (m²)	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 31/12/202...	Diện tích đất (m²)	Diện tích sàn xây dựng (m²)	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	
			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 CỐ ĐỊNH (NGUYÊN GIÁ TỪ 10 TRIỆU TRỞ LÊN/01 ĐƠN VỊ TÀI SẢN)
(Đính kèm Công văn số /SYT-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....																					Ghi 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...																					
	Canô...																					
	Võ lãi ...																					
																						
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 QSDD)																					
	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=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

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).

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số: 92/8YT-KH.TC ngày 11 tháng 7 năm 2025

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

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì: P: R - KT
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

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

- Ngày, 14 tháng 06 năm 2025 cho ý kiến 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