

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
SỔ TÀI CHÍNH

Số: 44 /STC-QLCS

V/v báo cáo số liệu tài sản công sau
sắp xếp đơn vị hành chính các cấp

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 7 năm 2025

Kg PKH-TC

Kính gửi:

- Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng Nhân dân Thành phố;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Sở, ban, ngành Thành phố;
- Ủy ban nhân dân 168 phường, xã, đặc khu.

TRƯỞNG CAO ĐẲNG LÝ THƯỜNG KIỆT
ĐẾN
Số: 401
Ngày: 10/7/2025
Chuyển:
Lưu hồ sơ số:

Căn cứ Nghị quyết 202/2025/QH15 ngày 12/6/2025 của Quốc hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị quyết số 1685/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp các đơn vị hành chính cấp xã của Thành phố Hồ Chí Minh năm 2025;

Liên quan đến việc phân chia, sắp xếp, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính; căn cứ quy định tại Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ và ý kiến hướng dẫn của Bộ Tài chính, Sở Tài chính đã có nhiều văn bản hướng dẫn đến các cơ quan, đơn vị (đính kèm Phụ lục); theo đó, việc xây dựng phương án phân chia, bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản công phải thực hiện đồng thời với quá trình xây dựng Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp và tổng hợp vào Đề án; gửi Sở Nội vụ trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt. Tuy nhiên đến nay, khi 168 phường, xã, đặc khu đã đi vào hoạt động, Sở Tài chính vẫn chưa có thông tin về Đề án/Phương án phân chia, bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản công.

Hiện nay, các đơn vị hành chính thuộc Thành phố Hồ Chí Minh đã đi vào hoạt động; tuy nhiên Sở Tài chính vẫn chưa có thông tin về Đề án/Phương án phân chia, bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản công. Nay thực hiện ý kiến chỉ đạo của Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Nguyễn Văn Dũng tại Thông báo số 12/TB-VP ngày 02/7/2025 của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố về kết luận cuộc họp nghe báo cáo tổng thể việc bố trí trụ sở làm việc của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh; để có cơ sở tổng hợp số liệu báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tài chính đề nghị Thủ trưởng các đơn vị nêu trên thực hiện một số nội dung như sau:

I. Cung cấp đầu mối thực hiện báo cáo công tác quản lý, sử dụng tài sản công

Đề nghị các cơ quan, đơn vị phân công 01 lãnh đạo phụ trách và 01 chuyên viên thụ lý liên quan công tác quản lý, sử dụng tài sản công và cung cấp đầu mối liên hệ để tiếp nhận đường dẫn và thực hiện các báo cáo, gồm: Họ tên, chức vụ, số điện thoại di động, email.

Khi có thay đổi về phân công lãnh đạo và chuyên viên thụ lý, cơ quan, đơn vị chủ động có văn bản gửi Sở Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh để cập nhật, theo dõi.

- Thời hạn gửi **thông tin** về Sở Tài chính: **Trước ngày 10/7/2025.**

- Hình thức: Thông tin thể hiện bằng văn bản và gửi về địa chỉ mail công vụ: congsan.stc@tphcm.gov.vn.

II. Về việc quản lý, sử dụng tài sản công sau khi hoạt động theo mô hình mới

1. Phương án quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị

1.1 Theo quy định, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm báo cáo việc tiếp nhận, quản lý sử dụng tài sản công. Tuy nhiên, hiện nay mô hình mới đi vào hoạt động; do đó, trước mắt đề nghị các cơ quan, đơn vị sau sắp xếp rà soát, báo cáo số liệu về tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị mình và các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý (theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 đính kèm); cụ thể:

+ **Phụ lục 1:** Sở, ban, ngành chịu trách nhiệm báo cáo số liệu tài sản công của Sở, ban, ngành và các cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc phạm vi quản lý; gồm: (sheet 1) trụ sở làm việc, (sheet 2) xe ô tô, (sheet 3) tài sản dôi dư.

+ **Phụ lục 2:** 168 phường, xã, đặc khu chịu trách nhiệm báo cáo số liệu tài sản công của Đảng ủy - Đoàn thể, Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân, Trung tâm Hành chính công, Công an, Ban chỉ huy quân sự, Trạm/Điểm Y tế, Trường học (mầm non, tiểu học, trung học cơ sở), Trung tâm Văn hóa - Thể dục Thể thao, Nhà Thiếu nhi; gồm: (sheet 1) trụ sở làm việc, (sheet 2) xe ô tô, (sheet 3) tài sản dôi dư.

- Thời hạn gửi **báo cáo** về Sở Tài chính: **Trước ngày 10/7/2025**; riêng đối với tài sản dôi dư (sheet 3) báo cáo: **trước 17h00 thứ năm hàng tuần.**

- Hình thức báo cáo: Nội dung báo cáo thể hiện bằng văn bản, kèm các Phụ lục đính kèm; đồng thời cập nhật theo đường dẫn trực tuyến https://drive.google.com/drive/folders/11F72fb8u02r54be1wLWxORo-5A_pYYEa và gửi về địa chỉ mail công vụ: congsan.stc@tphcm.gov.vn.

- Lưu ý:

+ Số liệu báo cáo phải được đánh giá, đối chiếu với kết quả kiểm kê (theo Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ), số liệu nhà, đất trong phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (theo quy định tại Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Nghị định số 167/2017/NĐ-CP và Nghị định số 67/2021/NĐ-CP của Chính phủ); trên cơ sở đó xác định tài sản thừa/thiếu - tăng/giảm (nêu rõ lý do thừa/thiếu - tăng/giảm), đề xuất phương án xử lý đối với tài sản thừa/thiếu - tăng/giảm theo quy định của pháp luật.

+ Các cơ quan, đơn vị chọn đúng file tên đơn vị của mình để thực hiện báo cáo; đồng thời, một đơn vị thực hiện báo cáo đầy đủ, thông tin 03 sheet (trụ sở làm việc, xe ô tô và tài sản dôi dư).

1.2 Các tài sản công còn lại, các cơ quan, đơn vị 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 và theo dõi, tổng hợp, báo cáo số liệu khi có yêu cầu.

2. Sau khi hoàn thành việc bàn giao, tiếp nhận tài sản, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm theo dõi, hạch toán và cập nhật bổ sung thông tin về tài sản (trường hợp tài sản tiếp nhận chưa xác định được nguyên giá, giá trị còn lại thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm căn cứ hướng dẫn của Bộ Tài chính về chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị để thực hiện; đối với tài sản không đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định, việc theo dõi tài sản thực hiện theo quy định của pháp luật về kế toán); đồng thời lập hồ sơ báo cáo, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định giao tài sản cho cơ quan, đơn vị mình quản lý, sử dụng theo hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Công văn số 8380/BTC-QLCS ngày 13/6/2025.

3. Xây dựng kế hoạch xử lý nhà, đất dôi dư

Đề nghị các cơ quan, đơn vị kiểm tra rà soát lại các cơ sở nhà, đất được bàn giao, tiếp nhận; xác định cơ sở nhà, đất tiếp tục quản lý, sử dụng và các cơ sở nhà, đất dôi dư, cơ sở nhà, đất bố trí vượt tiêu chuẩn, định mức thuộc phạm vi quản lý; trên cơ sở đó, xây dựng Kế hoạch xử lý tài sản dôi dư theo hướng dẫn của Bộ Tài chính tại Công văn số 2950/BTC-QLCS ngày 11/3/2025; trong đó lưu ý phương án xử lý được ưu tiên bố trí cho giáo dục, y tế, văn hóa cộng đồng.

Cơ quan, đơn vị sau sắp xếp định kỳ hàng tháng (trước ngày 25 hàng tháng) có báo cáo kết quả thực hiện Công điện số 80/CD-TTg ngày 01/6/2025 của Thủ tướng Chính phủ, gửi Sở Tài chính tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tài chính theo yêu cầu (trước ngày 04 của tháng sau). Sau khi Bộ Tài chính đưa vào vận hành Cơ sở dữ liệu về theo dõi tiến độ xử lý trụ sở, công trình dôi dư, các cơ quan, đơn vị thực hiện báo cáo hàng ngày trên cơ sở dữ liệu.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi nội dung về địa chỉ: Phòng Quản lý công sản - Sở Tài chính tại số 142 đường Nguyễn Thị Minh Khai, phường Xuân Hòa hoặc trao đổi, cung cấp nội dung đến chuyên viên Nguyễn Thị Hồng Nhung (số điện thoại 0976.785.657) và chuyên viên Đỗ Thanh Hà (số điện thoại 0905.468.539).

Sở Tài chính có ý kiến với nội dung nêu trên đến các cơ quan, đơn vị để khẩn trương thực hiện./*xy*

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBNDTP “để b/c”;
- GD, PGD;
- Lưu: VT, QLCS.dtha.(02)



Nguyễn Ngọc Thảo

