

KẾ HOẠCH
KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG
TẠI CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và các văn bản quy định, hướng dẫn do Chính phủ, Bộ Tài chính ban hành liên quan đến lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Kết luận số 228-KL/TW ngày 31/12/2025 của Bộ Chính trị, Ban Bí thư về tình hình, kết quả hoạt động của bộ máy hệ thống chính trị và chính quyền địa phương 2 cấp, trong đó, yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp tục: “*Tăng cường công tác quản lý, thanh tra, kiểm tra việc bố trí sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản công của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, không để xảy ra thất thoát, lãng phí.*”;

Căn cứ nội dung chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố tại Công văn số 1912/UBND-KT ngày 14/3/2026 về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm trong công tác quản lý tài sản công năm 2026; Công văn số 4714/UBND-KT ngày 03/6/2026 về thực hiện Chỉ thị số 14-CT/TU ngày 28/5/2026 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo quản lý và khai thác hiệu quả quỹ nhà, đất công trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ tình hình thực tiễn và nhiệm vụ được giao, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch kiểm tra chuyên đề về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục triển khai, tổ chức thực hiện có hiệu quả các nội dung đã được của Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo và hướng dẫn của Sở Tài chính¹ liên quan đến lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công.

¹ CV số 15288/STC-QLCS ngày 08/12/2025 về hướng dẫn một số nội dung liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công; CV số 18731/STC-QLCS ngày 31/12/2025 về hướng dẫn các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu, Công an Thành phố sau khi sắp xếp đơn vị hành chính; CV số 5640/STC-QLCS ngày 11/3/2026 về đơn đốc thực hiện Phương án sắp xếp lại, điều hòa xe

b) Nhằm chủ động, kịp thời phát hiện những bất cập, sai sót trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công, xem xét, đánh giá việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý; đặc biệt là việc sắp xếp lại, bố trí sử dụng, khai thác tài sản công, sử dụng tài sản công vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh liên kết;... để kịp thời chấn chỉnh, xử lý và khắc phục.

c) Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc tổ chức thực hiện, áp dụng pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

d) Phát hiện các quy định còn hạn chế, vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tiễn để kiến nghị với cấp có thẩm quyền kịp thời sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc ban hành mới quy định về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

2. Yêu cầu

a) Thông qua hoạt động kiểm tra để xem xét, đánh giá đầy đủ, trung thực, khách quan, đúng quy định của pháp luật. Việc kiểm tra phải đảm bảo đúng quy định pháp luật, chính xác, khách quan, công khai; không gây cản trở, ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra.

b) Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan; không trùng lặp với hoạt động thanh tra, kiểm tra khác đối với một đơn vị trong cùng thời gian.

c) Kết hợp giữa việc tự kiểm tra của đối tượng được kiểm tra với việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền. Bảo đảm thực hiện hoạt động kiểm tra đúng thời gian và tiến độ theo Kế hoạch đề ra.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Nội dung kiểm tra

(1) Đối tượng thực hiện

- Đơn vị chủ trì: Sở Tài chính (Đoàn kiểm tra)

- Đối tượng kiểm tra: các Sở, ban ngành Thành phố; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân 168 phường, xã, đặc khu được giao quản lý, sử dụng tài sản công.

(2) Phạm vi kiểm tra:

- Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị gồm: đất đai; trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp và tài sản khác gắn liền với đất; xe ô tô, phương tiện vận tải khác (nếu có); máy móc, thiết bị và tài sản khác theo quy định của pháp luật.

- Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện theo thẩm quyền; việc tổ chức thực hiện chính sách, pháp luật về sắp xếp, xử lý tài sản công đặc biệt là các cơ sở nhà, đất, trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp thuộc phạm vi sắp xếp, xử lý của Thành phố khi thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

- Việc thi hành, áp dụng các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, cụ thể: (i) việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; (ii) việc xác định giá trị tài sản, hạch toán, kế toán tài sản theo quy định; (iii) việc sử dụng tài sản công tại cơ quan, đơn vị (khai thác tài sản công hoặc vào mục đích kinh doanh, cho thuê, liên doanh liên kết; ...) theo quy định hiện hành.

- Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công khi thực hiện chính quyền địa phương hai cấp.

(3) Hình thức, phương thức thực hiện:

a) Hình thức:

Sở Tài chính thực hiện kiểm tra thông qua các hoạt động sau:

(i) Sở, ban ngành Thành phố; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân 168 phường, xã, đặc khu hoàn thiện nội dung Đề cương và gửi báo cáo về Sở Tài chính.

(ii) Tổng hợp, nghiên cứu, đánh giá các báo cáo của các cơ quan, đơn vị.

(iii) Tổ chức các cuộc khảo sát, kiểm tra thực tế tại các đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra; xây dựng hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra trình Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Phương thức thực hiện:

- Các sở, ban ngành Thành phố; Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân 168 phường, xã, đặc khu báo cáo tình trạng quản lý, sử dụng tài sản công tại đơn vị (theo Phụ lục Đề cương đính kèm) gửi về Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Sở Tài chính (Đoàn kiểm tra) sẽ tổ chức các cuộc khảo sát, kiểm tra thực tế tại các đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra (dự kiến 10-15%/ tổng số

các đơn vị/03 khu vực TP. Hồ Chí Minh, Bình Dương và Bà Rịa – Vũng Tàu) hoặc một số cơ sở nhà, đất cụ thể theo chỉ định. Sở Tài chính sẽ có thông báo thời gian, lịch trình cụ thể đến các đơn vị trước 05 ngày.

(4) Phạm vi thời gian thực hiện và thời kỳ kiểm tra:

a) Thời gian thực hiện kiểm tra: Quý III năm 2026.

- Từ ngày 15/6/2026 đến ngày 30/6/2026: các đơn vị thuộc đối tượng kiểm tra gửi báo cáo chính thức bằng văn bản (theo Phụ lục đề cương báo cáo đính kèm) về Sở Tài chính.

- Từ ngày 01/7/2026 đến ngày 30/7/2026: tổ chức các cuộc khảo sát, kiểm tra thực tế tại các đơn vị, địa phương thuộc đối tượng kiểm tra.

b) Thời kỳ kiểm tra: giai đoạn từ ngày 01/07/2025 đến ngày 01/6/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu sự kiểm tra, khảo sát có trách nhiệm gửi báo cáo đúng thời gian theo yêu cầu của Kế hoạch, phối hợp tốt với Sở Tài chính (Đoàn kiểm tra) trong quá trình làm việc, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Sở Tài chính (Đoàn kiểm tra) có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo hiệu quả, đúng thời gian và tiến độ theo Kế hoạch đề ra.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu sự kiểm tra, kịp thời thông tin về Đơn vị chủ quản hoặc Sở Tài chính để được điều chỉnh, hướng dẫn xử lý kịp thời.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra chuyên đề về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố Hồ Chí Minh của Sở Tài chính./.

Nơi nhận:

- TT Thành ủy;
- TT HĐND Thành phố;
- TTUB: CT, các PCT;
- Sở, ban ngành TP;
- ĐVSNCL trực thuộc UBTP;
- UBND 168 xã, phường, đặc khu;
- GD, PGD;
- Lưu: VT, QLCS.ptploan.(02)

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Ngọc Thảo