

Số : /KH-SNV

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2024

KẾ HOẠCH
Kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ tỉnh Ninh Thuận

Căn cứ Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý (sau đây viết tắt là Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ);

Căn cứ Quyết định số 798/QĐ-BTC ngày 05/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành kế hoạch triển khai Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh Ninh Thuận về ban hành kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/03/2024 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án tổng kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do nhà nước đầu tư, quản lý (sau đây viết tắt là Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh);

Căn cứ Công văn số 5435/UBND-KTTH ngày 20/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện kiểm kê tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị, tài sản kết cấu hạ tầng do nhà nước đầu tư thuộc phạm vi quản lý của tỉnh;

Sở Nội vụ ban hành Kế hoạch kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, có hiệu quả, đảm bảo chất lượng, đúng quy định việc kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ theo Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh và Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Yêu cầu

a) Phổ biến đầy đủ các nội dung của Quyết định số 213/QĐ-TTg ngày 01/3/2024 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh đến các phòng, đơn vị thuộc Sở Nội vụ.

b) Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn và tiến độ hoàn thành, trách nhiệm được phân công của các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc triển khai thực hiện Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/5/2024 của UBND tỉnh;

bảo đảm việc tổ chức, triển khai thực hiện kiểm kê tài sản công nghiêm túc, chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ, trách nhiệm được phân công, đồng thời phải gắn với nhiệm vụ công tác chuyên môn của cơ quan, đơn vị.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG KIỂM KÊ

1. Phạm vi kiểm kê

a) Tổng kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ, gồm: Tài sản công theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Luật Quản lý, sử dụng tài sản công đủ tiêu chuẩn là tài sản cố định theo quy định tại Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (*trừ tài sản đặc biệt tại đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, tài sản thuộc danh mục bí mật nhà nước*), gồm: Trụ sở làm việc (*bao gồm cả quyền sử dụng đất xây dựng trụ sở làm việc*); xe ô tô; tài sản cố định đặc thù; tài sản cố định khác.

b) Danh mục loại tài sản kiểm kê cụ thể theo Mục A Phụ lục kèm theo Quyết định số 213/QĐ-TTg, gồm:

- Trụ sở làm việc, gồm: Đất, nhà, công trình khác gắn liền với đất.
- Vật kiến trúc.
- Xe ô tô.
- Máy móc, thiết bị.
- Tài sản cố định đặc thù.
- Tài sản cố định hữu hình khác.
- Tài sản cố định vô hình (ngoài giá trị quyền sử dụng đất).

2. Đối tượng kiểm kê

- Thực hiện kiểm kê tài sản đang quản lý tại các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở Nội vụ.

III. THỜI ĐIỂM VÀ NGUYÊN TẮC KIỂM KÊ

1. Thời điểm kiểm kê (Thời điểm chốt số liệu kiểm kê): 0h ngày 01/01/2025.

2. Thời gian thực hiện kiểm kê: Từ ngày 01/01/2025 đến ngày 31/3/2025.

3. Nguyên tắc kiểm kê: Thực hiện theo quy định tại điểm 2 Mục IV Điều 1 Quyết định số 213/QĐ-TTg.

IV. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm kê

2. Thành lập Tổ kiểm kê để triển khai thực hiện kiểm kê tài sản tại các phòng, đơn vị thuộc Sở Nội vụ.

3. Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị phối hợp thực hiện bảo đảm theo đúng tiến độ.

4. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung cụ thể, trách nhiệm của các phòng, đơn vị, thời hạn phải hoàn thành và kịp thời xử lý những vướng mắc, khó khăn trong việc thực hiện kiểm kê.

5. Thực hiện việc báo cáo kết quả kiểm kê, chỉ đạo thực hiện xử lý các nội dung liên quan phát sinh (nếu có) trong quá trình kiểm kê.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Hành chính, Văn thư – Lưu trữ:

- Tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch kiểm kê tài sản; thành lập Tổ kiểm kê tài sản tại Sở Nội vụ. ***Hoàn thành chậm nhất ngày 31/12/2024.***

- Tham mưu tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm kê tài sản của Sở, hướng dẫn các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp thực hiện kiểm kê; tổng hợp kết quả kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ; tiến hành cập nhập số liệu vào phần mềm Tổng kiểm kê tài sản nhà nước. ***Hoàn thành chậm nhất ngày 31/3/2025;***

- Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh, Sở Tài chính theo đúng thời gian quy định. ***Hoàn thành chậm nhất ngày 15/4/2025.***

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc Sở

Phối hợp Phòng Hành chính, Văn thư - Lưu trữ thực hiện công tác kiểm kê, đánh giá tài sản theo quy định.

Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-UBND và Kế hoạch này, các phòng chuyên môn, đơn vị triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ và nội dung yêu cầu đề ra; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Sở trong việc triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm kê tài sản công tại Sở Nội vụ, đề nghị các phòng, đơn vị thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về Phòng Hành chính, Văn thư - Lưu trữ để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- Lãnh đạo Sở Nội vụ;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, HCVTLT.

GIÁM ĐỐC



Trần Hải