

CHỈ THỊ

Về việc thực hiện quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp.

- Căn cứ Chỉ thị 683/TTg ngày 16 tháng 11 năm 1994 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại quỹ nhà do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đang quản lý sử dụng.

- Căn cứ quyết định số 399/TC-QLCS ngày 17/5/1995 của Bộ Tài chính về việc ban hành quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp ;

- Căn cứ Thông tư số 45/TC-QLCS ngày 14/6/1995 của Bộ Tài chính, hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp.

- Căn cứ Thông tư số 46/TC-QLCS ngày 14/6/1995 của Bộ Tài chính, hướng dẫn việc tiếp nhận, bàn giao, đánh giá lại giá trị nhà và đất thuộc trụ sở làm việc dôi ra do thực hiện sắp xếp lại quỹ nhà làm việc của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đang quản lý sử dụng.

Để khắc phục tình trạng buông lỏng quản lý nhà làm việc của các cơ quan quản lý Nhà nước, cơ quan sự nghiệp, quốc phòng, an ninh, tổ chức chính trị xã hội, cơ quan ngoại giao (gọi chung là cơ quan hành chính sự nghiệp), đã gây ra tình trạng sử dụng bất hợp lý, lãng phí, kém hiệu quả như hiện nay tại thành phố, đồng thời để tăng cường công tác quản lý tài chính đối với tài sản công nói chung, và nhà làm việc nói riêng, Ủy ban nhân dân thành phố chỉ thị :

1- Ngành nhà đất thành phố và quận, huyện, tập hợp toàn bộ hồ sơ về nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp, hiện đang quản lý và cho thuê, bao gồm : Nhà công cụ, văn phòng, phòng khách, hội trường, nhà kho, nhà bảo vệ... kể cả đất trên toàn bộ khuôn viên cơ quan để bàn giao cho ngành tài chính các cấp như sau :

- Bàn giao cho Phòng Tài chính các quận, huyện nhà làm việc của các đơn vị hành chính sự nghiệp cấp quận, huyện, phường xã đang quản lý sử dụng.

- Bàn giao cho Sở Tài chính nhà làm việc của các đơn vị hành chính sự nghiệp cấp thành phố đang quản lý sử dụng.

- Bàn giao cho Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) nhà làm việc của các đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Trung ương đang quản lý sử dụng.

Chậm nhất là 10/9 phải bàn giao xong.

2- Giám đốc, Thủ trưởng các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố tiến hành kê khai đăng ký nhà làm việc do Sở, cơ quan ngang Sở, các cơ quan hành chính sự nghiệp thành phố trực tiếp quản lý sử dụng với Sở Tài chính thành phố (Phòng Quản lý công sản).

3- Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã tiến hành kê khai đăng ký nhà làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã và của các ban, ngành (HCSN) ở cấp phường, xã với Ủy ban nhân dân quận, huyện (Phòng Tài chính). Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện tiến hành đăng ký nhà làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân, của các đơn vị hành chính sự nghiệp cấp quận, huyện quản lý và nhà làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã với Sở Tài chính thành phố (Phòng Quản lý công sản).

Việc kê khai đăng ký này với Sở Tài chính, chậm nhất là ngày 30/9/1995 phải hoàn tất.

4- Sở Địa chính, Sở Nhà đất có trách nhiệm phối hợp phân định ranh giới đất được giao cho từng đơn vị hành chính sự nghiệp, cũng như việc xác lập sở hữu Nhà nước về nhà đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp các cấp.

5- Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thủ tục bàn giao và kê khai đăng ký nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp theo quy định của Bộ Tài chính.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề ngoài thẩm quyền giải quyết của các ngành, cần báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để chỉ đạo xử lý kịp thời.-

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

Trương Tấn Sang