

Số: /PA-UBND

Đam Rông, ngày tháng năm 2025

PHƯƠNG ÁN

**Sắp xếp, bố trí, xử lý nhà, đất; tài sản, trang thiết bị, công cụ dụng cụ làm
việc khi sắp xếp, tinh gọn bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính**

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ - CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ các Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị quyết số 370/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lâm Đồng về việc Ban hành quy định thẩm quyền quyết định mua sắm, thuê, khai thác, thu hồi, điều chuyển, bán, tiêu hủy, thanh lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị; mua sắm tài sản công là vật tiêu hao; xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại; phê duyệt phương án xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Văn bản số 4367/BTC-BTC ngày 04/4/2025 của Bộ Tài chính về lấy ý kiến về “Dự kiến xây dựng phương án bố trí, sắp xếp xử lý tài sản công khi sắp xếp đơn vị hành chính”;

Căn cứ các Văn bản của Sở Tài chính Lâm Đồng số 744/STC-GCS ngày 09/4/2025 về việc phương án sắp xếp trụ sở làm việc và tài sản khi sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn tỉnh; số 1583/STC-GCS ngày 29/5/2025 về việc sắp xếp, xử lý trụ sở, cơ sở vật chất khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính các cấp.

Thực hiện Kế hoạch số 156-KH/TU ngày 25/3/2025 của Tỉnh ủy Lâm Đồng về sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính cấp xã trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

Thực hiện Kết luận 1842-KL/HU ngày 27/3/2025 của Huyện ủy Đam Rông Kết luận Hội nghị Ban chấp hành Đảng bộ huyện lần thứ 34; Kế hoạch số 231-KH/HU, ngày 27/3/2025 của Huyện ủy về sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính cấp xã; Công văn số 144-CV/HU, ngày 06/6/2025 của Huyện ủy Đam Rông về việc sắp xếp, xử lý trụ sở, tài sản, công cụ dụng cụ khi sắp xếp đơn vị hành chính.

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Phương án sắp xếp, bố trí trụ sở làm việc và tài sản khác khi sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính cấp xã, cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Quản lý, sử dụng tài sản Nhà nước đúng mục đích, đúng quy định; tránh thất thoát, lãng phí tài sản khi sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị hành chính cấp xã.

2. Yêu cầu:

- Việc sắp xếp, bố trí tài sản đảm bảo đáp ứng yêu cầu phục vụ hoạt động của các đơn vị hành chính cấp xã mới sau sáp nhập;
- Các cơ quan, đơn vị được sắp xếp có trách nhiệm bàn giao; tiếp nhận quản lý, sử dụng tài sản đúng quy định của pháp luật.
- Các đơn vị, cá nhân liên quan có trách nhiệm chủ động phối hợp thực hiện, chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản theo nội dung phương án.

B. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN

I. Đối với tài sản là cơ sở nhà, đất làm trụ sở làm việc

1. Bố trí trụ sở làm việc cho các xã mới sau sáp nhập;

1.1. Trụ sở làm việc của xã Đam Rông 1 (sau khi hợp nhất xã Đạ K'Nàng và xã Phi Liêng)

Trụ sở chính (Cơ quan mới): Sử dụng Trụ sở của xã Phi Liêng tại thôn Trung Tâm, xã Phi Liêng; đồng thời sử dụng trụ sở của xã Đạ K'Nàng hiện nay để sắp xếp, bố trí nơi làm việc cho CBCC. Trong đó:

- Xã Phi Liêng, có 04 khối nhà làm việc với 20 phòng và 01 nhà văn hóa xã.
- Xã Đạ K'Nàng, có 03 khối nhà làm việc với 24 phòng và 01 nhà văn hóa xã.

*** Đề xuất:** Xin bố trí thêm phòng làm việc và nơi ở cho cán bộ, công chức tại Trụ sở Ban QLRPH Phi Liêng. Bởi, Ban QLRPH Phi Liêng đã có đề án sáp nhập với Ban QLRPH huyện Lâm Hà nên không còn nhu cầu sử dụng; trụ sở Ban QLRPH Phi Liêng cách trụ sở xã Đam Rông 1 khoảng 0,5 km.

Sau khi được chấp thuận thì trụ sở của xã Đạ K'Nàng hiện nay sẽ bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền quản lý và xây dựng phương án xử lý (bán thanh lý) theo quy định.

1.2. Trụ sở làm việc của xã Đam Rông 2 (sau khi hợp nhất xã Rô Men và Liêng Srônh)

- Trụ sở chính (Cơ quan mới): Sử dụng Trụ sở làm việc của Huyện ủy, UBND huyện tại thôn 1, xã Rô Men; đảm bảo nhu cầu phục vụ hoạt động của xã mới Đam Rông 2. Trong đó:

+ Trụ sở Huyện ủy và khối Mặt trận Đoàn thể, có 02 khối nhà làm việc với 40 phòng làm việc và 03 khu (*Nhà ăn và nhà công vụ Huyện ủy, nhà công vụ của Mặt trận đoàn thể*).

+ Trụ sở UBND huyện, gồm 02 tòa nhà làm việc với 47 phòng làm việc và 03 khu (*Nhà ăn, nhà công vụ UBND huyện và khối nhà Văn phòng một cửa*).

- Đối với trụ sở làm việc của xã Rô Men, xã Liêng Srônh hiện nay: sẽ bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền quản lý và xây dựng phương án xử lý (bán thanh lý) theo quy định.

1.3. Trụ sở làm việc của xã Đam Rông 3 (sau khi hợp nhất xã Đạ Rsal và xã Đạ M'Rông).

Trụ sở chính (Cơ quan mới): Sử dụng Trụ sở của xã Đạ Rsal tại thôn Phi Có, xã Đạ Rsal; đồng thời sử dụng trụ sở của xã Đạ M'Rông hiện nay để sắp xếp, bố trí nơi làm việc cho CBCC. Trong đó:

- Xã Đạ Rsal, có 04 khối nhà làm việc với 24 phòng và 01 nhà văn hóa xã.
- Xã Đạ M'Rông, có 03 khối nhà làm việc với 25 phòng và 01 nhà văn hóa xã.

1.4. Trụ sở làm việc của xã Đam Rông 4 (sau khi hợp nhất xã Đạ Tông, Đạ Long và xã Đưng K'Nớ huyện Lạc Dương)

Trụ sở chính (Cơ quan mới): Sử dụng Trụ sở của xã Đạ Tông tại thôn Liêng Trang 1, xã Đạ Tông; đồng thời sử dụng trụ sở của xã Đạ Long hiện nay để sắp xếp, bố trí nơi làm việc cho CBCC. Trong đó:

- Xã Đạ Tông, có 04 khối nhà làm việc với 28 phòng và 01 nhà văn hóa xã.
- Xã Đạ Long, có 03 khối nhà làm việc có 26 phòng và 01 nhà văn hóa xã.

*** Căn cứ số phòng làm việc hiện có, các cơ quan hành chính mới sẽ bố trí sắp xếp phòng làm việc cho phù hợp với cơ cấu tổ chức bộ máy cũng như tình hình thực tế của đơn vị hành chính mới.**

2. Phương án xử lý đối với trụ sở các cơ quan, phòng ban, đơn vị tại Trung tâm hành chính Bằng Lãng (thôn 1, xã Rô Men):

2.1. Trụ sở Cơ quan Thanh tra (toàn bộ cơ sở nhà, đất): bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền quản lý và xây dựng phương án xử lý (bán thanh lý) theo quy định.

2.2. Trụ sở Phòng Giáo dục và ĐT (toàn bộ cơ sở nhà, đất): bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền quản lý và xây dựng phương án xử lý (bán thanh lý) theo quy định.

2.3. Trụ sở Phòng Tài chính - Kế hoạch (toàn bộ cơ sở nhà, đất): Đề xuất bàn giao cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng quản lý và sử dụng làm trụ sở làm việc của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện Đam Rông (theo đề xuất tại Văn bản số 650/VB-VPĐKĐĐ ngày 23/3/2025 của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh).

2.4. Trụ sở Trung tâm Nông nghiệp:

- Đối với Trụ sở trung tâm Nông nghiệp hiện nay đang sử dụng: Bàn giao nguyên trạng cho Sở NN&MT quản lý, sử dụng theo đề án sắp xếp, tổ chức lại Trung tâm Nông nghiệp huyện (đưa về trực thuộc Sở NN&MT).

- Đối với Trụ sở Trung tâm Nông nghiệp cũ hiện đang để trống, chưa sử dụng: Theo quyết định số 184/QĐ-UBND ngày 27/01/2022 của UBND tỉnh thì diện tích đất đã được phê duyệt danh mục kêu gọi đầu tư dự án: Trung tâm thương mại - tín dụng - ngân hàng và vui chơi giải trí Bằng Lăng, do đó đề xuất bàn giao lại cho cơ quan có thẩm quyền để tiếp tục lập hồ sơ, thủ tục kêu gọi đầu tư dự án.

2.5. Trụ sở Ban QLDA ĐTXD &CTCC tại thôn 1, xã Rô Men (toàn bộ cơ sở nhà, đất): Giữ nguyên trạng để Ban QLDA ĐTXD &CTCC tiếp tục quản lý, sử dụng theo phương án sắp xếp của cơ quan có thẩm quyền.

2.6. Trung tâm Bồi dưỡng chính trị huyện, tại thôn 1, xã Rô Men (toàn bộ cơ sở nhà, đất): Bàn giao cho xã Đam Rông 2 quản lý, sử dụng.

2.7. Trụ sở Trung tâm Văn hóa TTTT: Bàn giao nguyên trạng cho xã mới Đam Rông 2 để quản lý và bố trí làm trụ sở của Trung tâm Văn hóa TTTT theo đề án sắp xếp của cơ quan có thẩm quyền.

2.8. Trụ sở Nhà tiếp dân, Văn phòng Hội luật gia huyện và Phòng Công chứng số 5 huyện Đam Rông, tại thôn 1, xã Rô Men (Khôi nhà làm việc): Đề xuất bàn giao cho Phòng Công chứng số 5 huyện Đam Rông quản lý, sử dụng phục vụ hoạt động của đơn vị.

3. Đối với tài sản của các đơn vị sự nghiệp giáo dục:

3.1. Bàn giao nguyên trạng tài sản của các trường THCS, Tiểu học, Mầm non công lập cho chính quyền các xã mới sau sắp xếp quản lý. Giao phòng Giáo dục và Đào tạo huyện xây dựng phương án rà soát, kiểm kê, tham mưu bàn giao trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp giáo dục; tài sản, trang thiết bị, công cụ dụng cụ làm việc khi chuyển giao các đơn vị Trường học cho chính quyền địa phương cấp xã quản lý.

3.2. Trụ sở làm việc của Trung tâm GD Nghề nghiệp và GDTX; nhà công vụ cán bộ CCVC của UBND huyện (tại thôn 1, xã Rô Men) do Văn phòng HĐND&UBND huyện quản lý (hiện nay Trung tâm GD Nghề nghiệp và GDTX đang sử dụng):

Nhà công vụ cán bộ CCVC của UBND huyện nằm sát với trụ sở Trung tâm GD Nghề nghiệp và GDTX và sát với Trường THCS&THPT Võ Nguyên Giáp; hiện nay diện tích đất của Trường THCS&THPT Võ Nguyên Giáp còn nhỏ hẹp, chưa đạt chuẩn theo quy định. Do đó đề xuất bàn giao toàn bộ trụ sở Trung tâm GD Nghề nghiệp và GDTX, Nhà công vụ cán bộ CCVC của UBND huyện cho Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý để giao cho Trường THCS&THPT Võ Nguyên Giáp sử dụng, đảm bảo điều kiện xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia theo lộ trình.

4. Đối với các Hội trường thôn, nhà sinh hoạt cộng đồng của các xã:

Bàn giao nguyên trạng cho UBND các xã mới tiếp nhận, quản lý và tiếp tục sử dụng theo quy định, phục vụ các nhiệm vụ của thôn, của địa phương.

5. Đối với Trạm quản lý bảo vệ rừng; trạm kiểm lâm khu vực và cơ sở nhà đất của Hạt kiểm lâm huyện; Ban Quản lý rừng PH Sêrêpôk.

Bàn giao nguyên trạng cho Sở Nông nghiệp và Môi trường quản lý, sử dụng theo đề án chuyển Ban Quản lý rừng PH Sêrêpôk về trực thuộc Sở NN&MT.

II. Đối với máy móc, thiết bị và các tài sản khác

1. Máy móc trang thiết bị dùng chung:

Căn cứ vào tài sản hiện có và nhu cầu sử dụng phục vụ cho công tác của các đơn vị mới để điều chuyển, phương án được điều chuyển cụ thể như sau:

1.1. Xã Đam Rông 1:

Tiếp nhận toàn bộ các tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ phục vụ làm việc của Đảng ủy, HĐND&UBND xã Phi Liêng, Đạ K'Nàng để quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật.

1.2. Xã Đam Rông 2:

- Tiếp nhận toàn bộ các tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ phục vụ làm việc của Đảng ủy, HĐND&UBND xã Rô Men, Liêng Srônh để quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật;

- Tiếp nhận toàn bộ tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ làm việc còn lại (sau khi đã điều chuyển các tài sản đi kèm cùng với CBCCVV các phòng ban, đơn vị của huyện về các xã mới) của VP Huyện ủy, HĐND&UBND huyện và các phòng, ban: Tài chính - Kế hoạch, Thanh tra huyện, Giáo dục và Đào tạo, Nông nghiệp và Môi trường, Kinh tế - Hạ tầng và Đô thị, Nội vụ, Y tế, Tư pháp, Văn hóa - Khoa học và Thông tin, sau khi kết thúc hoạt động cấp huyện, tổ chức quản lý, sử dụng theo quy định pháp.

1.3. Xã Đam Rông 3:

Tiếp nhận toàn bộ các tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ phục vụ làm việc của Đảng ủy, HĐND&UBND xã Đạ Rsal, Đạ M'Rông để quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật.

1.4. Xã Đam Rông 4:

Tiếp nhận toàn bộ các tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ phục vụ làm việc của Đảng ủy, HĐND&UBND của xã Đạ Tông, Đạ Long để quản lý, sử dụng theo quy định pháp luật.

2. Máy móc, trang thiết bị cá nhân:

Đối với trang thiết bị được giao cho cá nhân quản lý, sử dụng theo tiêu chuẩn quy định (như máy vi tính) sẽ căn cứ tình hình, điều kiện thực tế để cân đối và điều chuyển kèm theo Quyết định điều động cán bộ, công chức, viên chức của huyện về xã mới công tác.

3. Các tài sản, trang thiết bị, công cụ, dụng cụ làm việc của Trung tâm Nông nghiệp, Trung tâm Văn hóa - Thông tin và Thể thao, Ban QLDAĐTXD&CTCC huyện, Ban QLRPH Sê Rê Pôk, Ban QLRPH Phi Liêng và các đơn vị còn lại: trước mắt giữ nguyên trạng, và sẽ bàn giao theo đề án sắp xếp các đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

III. Phương pháp bàn giao, tiếp nhận:

Các cơ quan cũ thực hiện bàn giao toàn bộ tài sản cho cơ quan mới theo đúng quy định pháp luật, hồ sơ bàn giao gồm: Sổ theo dõi tài sản, công cụ, dụng cụ; Báo cáo kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ; Biên bản kiểm kê tài sản, công cụ, dụng cụ; Biên bản bàn giao, tài sản, công cụ, dụng cụ. Các hồ sơ, chứng từ có liên quan như: Giấy chứng nhận QSDĐ, Quyết định phê duyệt QT CTHT, BB nghiệm thu công trình đưa vào sử dụng...

Ghi chú: Đối với tài sản là công cụ, dụng cụ như: bàn ghế, tủ, kệ,... tại xã Đam Rông 2 sẽ thừa, không sử dụng hết. Do đó trong quá trình sắp xếp, bố trí trang thiết bị, điều kiện làm việc cho CBCCVC tại các xã mới, nếu tại các xã Đam Rông 1, Đam Rông 3, Đam Rông 4 thiếu các tài sản là công cụ, dụng cụ bố trí cho CBCCVC thì các xã chủ động liên hệ, đề xuất với xã Đam Rông 2 để điều chỉnh, bổ sung nhằm đảm bảo điều kiện làm việc cho CBCCVC các xã mới. Số còn lại sẽ tiếp tục rà soát, bố trí cho các hội trường thôn. Sau khi đã bố trí hết, nếu còn thừa thì xã Đam Rông 2 có trách nhiệm báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý (bán thanh lý) theo quy định.

Trên đây là Phương án sắp xếp, bố trí, xử lý nhà, đất; tài sản, trang thiết bị, công cụ dụng cụ làm việc khi sắp xếp, tinh gọn bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính của UBND huyện Đam Rông./.

Nơi nhận:

- TT HU, TT HĐND huyện (B/c);
- CT, các PCT UBND huyện;
- Phòng: Nội vụ, TCKH;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trương Hữu Đồng