

THÔNG BÁO

Về việc xử lý, bố trí phòng làm việc của các phòng, ban trực thuộc UBND thị xã sau khi sắp xếp

Theo đề nghị của Phòng Tài chính tại Báo cáo số 28/BC-TC ngày 27/02/2025, về việc đề xuất phương án xử lý tài sản, cơ sở vật chất của các cơ quan, đơn vị thị xã, UBND thị xã thống nhất về Phương án xử lý, bố trí phòng làm việc của các phòng, ban trực thuộc UBND thị xã sau khi sắp xếp, cụ thể như sau:

I. VỀ PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ, BỐ TRÍ PHÒNG LÀM VIỆC CỦA CÁC PHÒNG, BAN THỊ XÃ:

1. Tại dãy nhà làm việc 78 Lê Hồng Phong, phường Bình Định, thị xã An Nhơn

- Phòng Nội vụ: 07 phòng. Trong đó: giữ nguyên hiện trạng 05 phòng làm việc của Phòng Nội vụ, đồng thời bố trí thêm 02 phòng làm việc của Phòng LĐ – TB & XH.

- Phòng Tư pháp: 03 phòng. Trong đó: giữ nguyên hiện trạng 02 phòng làm việc của Phòng Tư pháp, đồng thời bố trí thêm 01 phòng làm việc của đ/c Phó Trưởng Phòng LĐ – TB & XH.

- Phòng Tài chính: 05 phòng, giữ nguyên hiện trạng 05 phòng làm việc của Phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Phòng Y tế: 05 phòng, bố trí 05 phòng làm việc của Phòng Kinh tế.

- 01 phòng làm việc lớn của Phòng LĐ – TB & XH và 01 phòng làm việc lớn của Phòng Kinh tế để phục vụ cho các cuộc họp.

2. Tại dãy nhà làm việc 79 Lê Hồng Phong, phường Bình Định, thị xã An Nhơn

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị: 07 phòng, giữ nguyên hiện trạng 07 phòng làm việc của Phòng Quản lý đô thị.

- Phòng Nông nghiệp và Môi trường: 05 phòng, giữ nguyên hiện trạng 05 phòng làm việc của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Phòng Văn hóa, Khoa học và Thông tin: 03 phòng, giữ nguyên hiện trạng 03 phòng làm việc của Phòng Văn hóa – Thông tin.

3. Tại nhà làm việc 02 Nguyễn Thị Minh Khai, phường Bình Định, thị xã An Nhơn

02 phòng làm việc của Phòng Y tế sau khi sắp xếp giao Phòng Y tế thị xã thực hiện bàn giao tài sản nêu trên cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai An

Nhơn quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

III. ĐỐI VỚI MÁY MÓC, THIẾT BỊ CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ SAU KHI SẮP XẾP

Đề nghị các cơ quan, đơn vị bàn giao theo số lượng cán bộ, công chức tiếp nhận. Đồng thời, lập biên bản giao nhận tài sản theo Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ, thực hiện hạch toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành và báo cáo kê khai tài sản công theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ.

Thừa lệnh Chủ tịch UBND thị xã, Văn phòng HĐND và UBND thị xã thông báo đến các cơ quan, đơn vị có liên quan được biết, tổ chức thực hiện./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT. UBND thị xã;
- Các cơ quan, đơn vị thị xã;
- UBND các xã, phường;
- Văn phòng (LĐ + CVTH);
- Lưu: VT, K2.

**TL. CHỦ TỊCH
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Lê Quốc Cường