ĐẢNG ỦY XÃ ĐỊNH HÓA
TRUNG TÂM CHÍNH TRỊ
*

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Số 98-BC/ TTCT

Định Hóa, ngày 23 tháng 11 năm 2026

BÁO CÁO
Tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/6/2017; Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; 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; Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024 và 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; Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 và Thông tư số 23/2023/TT-BTC ngày 25/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Căn cứ tình hình thực tế quản lý, sử dụng tài sản tại đơn vị, Trung tâm chính trị xã Định Hóa báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

Trung tâm chính trị xã Định Hóa là đơn vị sự nghiệp của Đảng thực hiện các nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao, trong đó có hoạt động phục vụ công tác bồi dưỡng lý luận chính trị, nghiệp vụ cho cán bộ, đảng viên, đoàn viên, quần chúng ưu tú địa phương.

Hiện nay, Trung tâm được giao quản lý, sử dụng các loại tài sản công phục vụ hoạt động quản lý và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, gồm: trụ sở làm việc, máy móc thiết bị chuyên dùng, máy tính, máy in, bàn ghế và các trang thiết bị văn phòng khác.

Trong năm 2026, Trung tâm luôn quan tâm đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công; thực hiện quản lý, bảo quản và sử dụng tài sản đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí.

II. TÌNH HÌNH QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG

1. Công tác quản lý tài sản công

Trung tâm thực hiện quản lý tài sản công theo đúng quy định của Nhà nước và sự phân công của cấp có thẩm quyền. Các loại tài sản hiện có của đơn vị gồm:

Trụ sở làm việc, nhà lớp học và các công trình phụ trợ được giao quản lý.

Máy móc, thiết bị chuyên dùng phục vụ hoạt động chuyên môn.

Máy tính, máy in và các thiết bị công nghệ thông tin.

Bàn ghế làm việc, tủ đựng hồ sơ và các trang thiết bị văn phòng.

Các tài sản, công cụ dụng cụ khác được giao quản lý, sử dụng.

Đơn vị thực hiện theo dõi, quản lý tài sản thông qua hồ sơ, sổ sách kế toán; phân công trách nhiệm cho các bộ phận, cá nhân trong việc quản lý, sử dụng và bảo quản tài sản được giao.

2. Tình hình quản lý, sử dụng trụ sở làm việc

Trung tâm thực hiện quản lý, sử dụng trụ sở làm việc đúng mục đích, phục vụ hoạt động quản lý, điều hành và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Việc bố trí, sử dụng các phòng làm việc và nhà lớp học được thực hiện phù hợp với nhu cầu hoạt động của đơn vị; thường xuyên quan tâm công tác vệ sinh, bảo quản, giữ gìn cơ sở vật chất, đảm bảo điều kiện làm việc cho viên chức và học viên.

3. Tình hình sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và trang thiết bị văn phòng

Các máy móc, thiết bị chuyên dùng được Trung tâm quản lý, bố trí sử dụng phục vụ các hoạt động chuyên môn và công tác bồi dưỡng lý luận chính trị, nghiệp vụ cho cán bộ, đảng viên, đoàn viên, quần chúng ưu tú địa phương.

Máy tính, máy in, máy chiếu, bàn ghế, tủ hồ sơ và các trang thiết bị văn phòng được bố trí tại các bộ phận làm việc, phục vụ công tác quản lý, công việc chuyên môn.

Viên chức, người lao động có trách nhiệm sử dụng tài sản đúng mục đích, bảo quản, giữ gìn tài sản; thường xuyên kiểm tra, vệ sinh thiết bị, hạn chế hư hỏng, mất mát và lãng phí.

4. Tình hình mua sắm, tiếp nhận tài sản

Trong năm 2026, Trung tâm không phát sinh việc mua sắm tài sản công mới. Đơn vị tiếp tục quản lý, sử dụng các tài sản hiện có phục vụ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ được giao.

Việc mua sắm tài sản khi phát sinh nhu cầu sẽ được thực hiện trên cơ sở tiêu chuẩn, định mức, nhu cầu thực tế, khả năng kinh phí và thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

5. Tình hình sửa chữa, bảo dưỡng tài sản

Trung tâm thường xuyên kiểm tra tình trạng sử dụng của trụ sở làm việc, nhà lớp học, máy móc thiết bị chuyên dùng, máy tính, máy in, máy chiếu và các trang thiết bị khác.

Đối với máy móc, thiết bị và trang thiết bị văn phòng, đơn vị thực hiện bảo quản, vệ sinh, kiểm tra tình trạng hoạt động nhằm kéo dài thời gian sử dụng, hạn chế hư hỏng và tiết kiệm kinh phí.

6. Tình hình điều chuyển, thanh lý và xử lý tài sản

Trong năm 2026, Trung tâm không phát sinh việc điều chuyển, thanh lý tài sản công.

Các tài sản hiện có tiếp tục được quản lý, sử dụng phục vụ nhiệm vụ của đơn vị. Trung tâm thường xuyên rà soát hiện trạng tài sản, kịp thời đề xuất cấp có thẩm

quyền xem xét phương án xử lý đối với những tài sản hư hỏng, xuống cấp hoặc không còn nhu cầu sử dụng khi phát sinh.

7. Công tác kiểm kê, hạch toán và theo dõi tài sản

Trung tâm thực hiện việc theo dõi, hạch toán tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán và quản lý, sử dụng tài sản công.

Thực hiện rà soát, đối chiếu giữa số liệu trên sổ sách kế toán với tình hình tài sản thực tế; cập nhật các biến động tăng, giảm tài sản và thực hiện tính hao mòn tài sản cố định theo quy định.

8. Công tác công khai tài sản công

Trung tâm thực hiện công khai, minh bạch trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định.

Các nội dung liên quan đến việc quản lý, sử dụng, mua sắm và xử lý tài sản công được theo dõi, quản lý và cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

Công tác quản lý, sử dụng tài sản công được Trung tâm quan tâm và thực hiện theo quy định.

Các tài sản hiện có như trụ sở làm việc, nhà lớp học, máy móc thiết bị chuyên dùng, máy tính, máy in, máy chiếu bàn ghế và trang thiết bị văn phòng được sử dụng phục vụ nhiệm vụ của đơn vị.

Viên chức, học viên có ý thức trách nhiệm trong việc quản lý, bảo quản và sử dụng tài sản được giao.

Trong năm 2026, đơn vị không phát sinh mua sắm, thanh lý, điều chuyển tài sản công.

Công tác theo dõi, quản lý hồ sơ và sổ sách tài sản được quan tâm thực hiện.

2. Tồn tại, hạn chế

Một số máy móc, thiết bị và trang thiết bị văn phòng đã hết khấu hao, hỏng qua thời gian sử dụng.

Công tác rà soát, cập nhật hồ sơ, dữ liệu tài sản cần tiếp tục được thực hiện thường xuyên, kịp thời.

Nguồn kinh phí dành cho sửa chữa, bảo dưỡng và bổ sung trang thiết bị còn phụ thuộc vào khả năng cân đối ngân sách.

3. Nguyên nhân

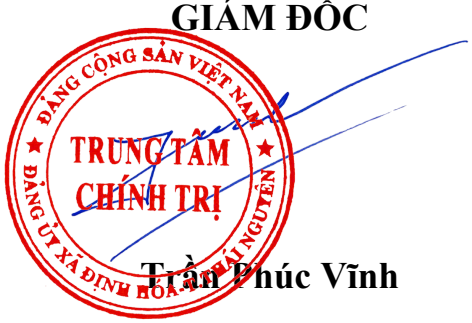
Do điều kiện kinh phí của đơn vị còn hạn chế; một số tài sản đã qua thời gian sử dụng nên chất lượng và hiệu quả sử dụng có thể giảm dần. Bên cạnh đó, yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, đặc biệt là hoạt động công tác mở các lớp học bồi dưỡng lý luận chính trị, nghiệp vụ cho cán bộ, đảng viên, đoàn viên, quần chúng ưu tú

địa phương ngày càng tăng, đòi hỏi phải tiếp tục quan tâm đến công tác quản lý, bảo dưỡng và khai thác tài sản hiện có.

Trên đây là Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2026 của Trung tâm chính trị xã Định Hóa./.

Nơi nhận:
- UBND xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Lưu: TT.

GIÁM ĐỐC



Trần Phúc Vĩnh