

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 45/TC-QLCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 1995

BỘ TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 45-TC/QLCS

Hà Nội, ngày 14 tháng 6 năm 1995

THÔNG TƯ

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

Ngày 17-5-1995 Bộ trưởng Bộ Tài chính đã có Quyết định số 399/TC-QLCS ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp (HCSN); Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể về hồ sơ, thủ tục đăng ký nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp và quản lý nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp đi thuê của các tổ chức, cá nhân kinh doanh nhà như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG KÊ KHAI ĐĂNG KÝ

1. Nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp quy định tại Điều 1 của Quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 399/TC-QLCS bao gồm: nhà làm việc, Văn phòng, phòng khách, hội trường, nhà kho,

nhà bảo vệ, khu nhà vệ sinh... và nhà công vụ (nếu có) thuộc đối tượng kê khai đăng ký bao gồm cả đất xây dựng từng ngôi nhà và toàn bộ khuôn viên cơ quan.

2. Người có trách nhiệm đăng ký nhà làm việc quy định tại Điều 5 Quy chế quản lý và sử dụng nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp được cụ thể như sau:

Thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc khối trung ương quản lý) có trách nhiệm đăng ký nhà đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trực tiếp quản lý sử dụng và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp cấp dưới với Bộ Tài chính (Cục quản lý công sản).

Giám đốc các Sở, thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Trung ương Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là cấp tỉnh) có trách nhiệm đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do Sở, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý và sử dụng và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp trực thuộc Sở, cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh với Sở Tài chính - Vật giá (Phòng quản lý công sản).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của Văn phòng Ủy ban nhân dân và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp cấp xã, phường (gọi chung là cấp xã) với Sở Tài chính - Vật giá (Phòng quản lý công sản).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của Ủy ban nhân dân và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp ở cấp xã với Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã (Phòng tài chính).

Trình tự, thủ tục đăng ký nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp theo quy định tại điểm 2, phần II của Thông tư này.

II. HỒ SƠ VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ NHÀ LÀM VIỆC

1. Hồ sơ đăng ký:

Hồ sơ đăng ký nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp gồm có:

a) Đối với tất cả các đơn vị hành chính sự nghiệp được Nhà nước giao trực tiếp quản lý, sử dụng nhà làm việc khi đăng ký nhà làm việc với cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý phải có những hồ sơ sau:

Sơ đồ mặt bằng của từng ngôi nhà và khuôn viên trụ sở làm việc.

Bản sao sơ đồ địa bàn về nhà, đất và giấy phép xây dựng (kể cả xây dựng thêm diện tích nhà làm việc) hoặc quyết định giao nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan có thẩm quyền Nhà nước Việt Nam dân chủ cộng hoà, Chính phủ lâm thời Cộng hoà miền Nam Việt Nam hoặc Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam cấp.

Bản đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của cơ quan hành chính sự nghiệp theo mẫu số 1 kèm theo Thông tư này.

b) Đối với các cơ quan hành chính sự nghiệp quản lý trực tiếp cấp trên;

Khi đăng ký nhà làm việc với cơ quan cấp trên hoặc cơ quan tài chính; ngoài những hồ sơ được quy định ở điểm a nói trên để đăng ký phần nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng còn phải có những hồ sơ sau:

Bản sao đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của từng đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc cơ quan mình quản lý.

Bản tổng hợp đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc theo mẫu số 2 kèm theo Thông tư này.

2. Thủ tục đăng ký:

Trình tự, thủ tục đăng ký nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp được thực hiện như sau:

a) Đối với nhà làm việc của các cơ quan hành chính sự nghiệp thuộc khối Trung ương quản lý:

Thủ trưởng các đơn vị hành chính sự nghiệp cơ sở trực thuộc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thuộc khối Trung ương quản lý; dù trụ sở làm việc đóng trên bất cứ địa phương nào đều phải đăng ký nhà làm việc với cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý.

Cơ quan cấp trên trực tiếp quản lý, có nhiệm vụ tổng hợp các bản đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc cấp dưới và đăng ký nhà đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng, đăng ký với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ hoặc đăng ký với cơ quan cấp trên (nếu có), để cơ quan này tổng hợp các bản đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các đơn vị cấp dưới cùng với nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do cơ quan này trực tiếp quản lý sử dụng, để đăng ký với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Thủ trưởng các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổng hợp các bản đăng ký nhà, đất thuộc trụ sở làm việc của các đơn vị trực thuộc và nhà, đất thuộc trụ sở làm việc do Văn phòng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trực tiếp quản lý, sử dụng đăng ký với Bộ Tài chính (Cục quản lý công sản).

Đối với nhà làm việc của các đơn vị, cơ quan thuộc lực lượng an ninh, quốc phòng.

Thủ trưởng công an huyện và các đơn vị trực thuộc các cơ quan Bộ Nội vụ, đăng ký nhà làm việc được giao quản lý với Sở Công an cấp tỉnh và các cơ quan thuộc Bộ Nội vụ; Giám đốc Sở Công an các tỉnh, thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ Nội vụ kê khai nhà làm việc của Văn phòng cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng và tổng hợp các hồ sơ nhà làm việc của tất cả các đơn vị trực thuộc đăng ký với Bộ Nội vụ. Bộ Nội vụ kê khai nhà làm việc của Văn phòng cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng và tổng hợp các hồ sơ nhà làm việc của tất cả các đơn vị trực thuộc đăng ký với Bộ Tài chính (Cục quản lý công sản).

Thủ trưởng, Ban chỉ huy quân sự (BCHQS) quận, huyện, thị xã thuộc BCHQS tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan trực thuộc quân chủng, binh chủng và các cơ quan trực thuộc Bộ Quốc phòng đăng ký nhà làm việc với BCHQS tỉnh, quân chủng, binh chủng và các cơ quan trực thuộc Bộ Quốc phòng.

Ban chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kê khai nhà làm việc thuộc BCHQS tỉnh trực tiếp quản lý sử dụng và tổng hợp các hồ sơ nhà làm việc của tất cả các đơn vị trực thuộc đăng ký với quân khu.

Thủ trưởng các quân khu, quân chủng, binh chủng và các cơ quan trực thuộc Bộ Quốc phòng kê khai nhà làm việc của Văn phòng cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng và tổng hợp các hồ sơ nhà làm việc của tất cả các đơn vị trực thuộc đăng ký với Bộ Quốc phòng.

Bộ Quốc phòng kê khai nhà làm việc của Văn phòng cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng và tổng hợp các hồ sơ của tất cả các đơn vị trực thuộc đăng ký với Bộ Tài chính (Cục quản lý công sản).

Nhà, đất trụ sở làm việc của các cơ quan thuộc Bộ Ngoại giao ở trong nước, trình tự, thủ tục đăng ký với Bộ Tài chính được thực hiện như đối với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quy định tại điểm a mục 2 Phần II của Thông tư này.