

Số: /QĐ-STC

Hà Nội, ngày tháng 9 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng  
Quản lý công sản thuộc Sở Tài chính thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC SỞ TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 57/2025/TT-BTC ngày 25/6/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tài chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn trong lĩnh vực Tài chính – Kế hoạch của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

Căn cứ Quyết định số 55/2025/QĐ-UBND ngày 19/9/2025 của UBND Thành phố về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19/11/2021 của UBND Thành phố ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quy chế làm việc của Sở Tài chính thành phố Hà Nội;  
Theo đề nghị của Chánh Văn phòng.

### QUYẾT ĐỊNH:

#### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Quản lý công sản là phòng chuyên môn nghiệp vụ thuộc Sở Tài chính, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở Tài chính thực hiện quản lý nhà nước về tài sản công theo quy định của pháp luật.

#### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Chủ trì tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung các văn bản quy phạm pháp luật đã được Thành phố ban hành, các quyết định hành chính không mang tính quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân Thành phố liên quan đến các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của phòng và các văn bản khác theo phân công của Lãnh đạo Sở.

2. Tham mưu xây dựng dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về lĩnh vực được phân công phụ trách, báo

cáo Lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo phân công, phân cấp.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình đã được cấp có thẩm quyền quyết định, phê duyệt theo lĩnh vực được giao; phối hợp với phòng Chính sách phát triển và Quy hoạch, Tổng hợp thực hiện thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thi hành pháp luật về lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Tham mưu thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ, báo cáo chuyên đề và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân Thành phố, các Bộ, cơ quan ngang bộ theo lĩnh vực được phân công.

5. Tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng, trình UBND Thành phố các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn về quản lý, sử dụng tài sản công (trừ tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước của Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật và phân công của Chính phủ) thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

6. Tham mưu giúp Giám đốc Sở xây dựng, báo cáo UBND Thành phố trình Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quy định hoặc phân cấp thẩm quyền quy định trong việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố (trừ tài sản kết cấu hạ tầng do Nhà nước đầu tư, quản lý thuộc nhiệm vụ quản lý nhà nước của Bộ quản lý chuyên ngành theo quy định của pháp luật và phân công của Chính phủ);

7. Báo cáo Sở Tài chính chủ trì trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành tiêu chuẩn định mức sử dụng xe ô tô của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo quy định của pháp luật; Tham mưu Sở Tài chính cho ý kiến để các cơ quan, tổ chức, đơn vị xây dựng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích chuyên dùng, máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố theo quy định của pháp luật.

8. Tham mưu Giám đốc Sở quyết định theo thẩm quyền các nội dung về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố, của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; tổ chức thực hiện các quyết định về hình thành, sử dụng, xử lý tài sản công do cơ quan, người có thẩm quyền thuộc cấp Thành phố giao theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

9. Phối hợp với Phòng Quản lý ngân sách tổ chức quản lý số tiền thu được từ xử lý tài sản công theo quy định của pháp luật.

10. Tham mưu Giám đốc Sở trình UBND Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định xác lập sở hữu toàn dân về tài sản, phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản được giao trách nhiệm tại các văn bản quy phạm pháp luật quy định về trình tự, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

11. Tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan lập hoặc tham mưu UBND Thành phố giao nhiệm vụ cho các Sở, ban, ngành lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố trình UBND Thành phố phê duyệt hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật về sắp xếp lại, xử lý tài sản công. Tham mưu Giám đốc Sở tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố có ý kiến với các Bộ, ngành đối với phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc Trung ương quản lý và nhà, đất thuộc các địa phương khác trên địa bàn Thành phố.

12. Giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND Thành phố thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với tài sản công; Hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật về lĩnh vực quản lý tài sản công đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Thành phố theo phân cấp quản lý; báo cáo kê khai tài sản công và tình hình quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định của pháp luật và phân công của UBND Thành phố. Phối hợp với Phòng Công nghệ thông tin và chuyển đổi số quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu về tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Thành phố.

13. Tham mưu, thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra theo lĩnh vực được phân công quản lý.

14. Tham mưu đồng chí Phó Giám đốc Sở phụ trách xem xét, quyết định xử phạt vi phạm hành chính đối với các vi phạm hành chính trong lĩnh vực tham mưu quản lý theo chức năng nhiệm vụ của phòng, đơn vị (nếu có).

15. Tham mưu phân công cá nhân thực hiện các nhiệm vụ về giám định tư pháp thuộc lĩnh vực được phân công theo quy định của pháp luật về giám định tư pháp, theo chức năng, nhiệm vụ của Phòng và chỉ đạo của Lãnh đạo Sở.

16. Thực hiện các kiến nghị của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra Thành phố, Kiểm toán Nhà nước theo ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Giám đốc Sở.

### **Điều 3. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 29/9/2025 và thay thế Quyết định số 2432/QĐ-STC ngày 06/3/2025 của Sở Tài chính về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của phòng Quản lý công sản.

Chánh Văn phòng Sở; Trưởng phòng Quản lý công sản; Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

#### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- UBND Thành phố (để báo cáo);
- Sở Nội vụ (để báo cáo);
- Các xã, phường (để p/h);
- Ban Giám đốc Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP<sub>(Thảo)</sub>.

**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Xuân Lưu**

