

V/v hướng dẫn bổ sung việc
sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản
công khi thực hiện sắp xếp, tổ
chức lại đơn vị hành chính.

Kính gửi:

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, hội, đoàn thể cấp tỉnh;
- Các cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị.

Ngày ngày 28/02/2025 Bộ Tài chính đã có công văn số 2454/BTC-QLCS hướng dẫn xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp, trên cơ sở đó Sở Tài chính có hướng dẫn tại công văn số 82/STC-QLCS ngày 11/3/2025 về việc thực hiện xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy.

Ngày 15/4/2025 Bộ Tài chính đã có công văn số 4891/BTC-QLCS ngày của Bộ Tài chính hướng dẫn bổ sung việc sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính.

Ngày 18/4/2025 Ủy ban nhân dân tỉnh có công văn số 2812/UBND-KT về việc hướng dẫn bổ sung việc sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công khi thực hiện, sắp xếp lại đơn vị hành chính.

Để việc sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính được thực hiện theo đúng quy định của Trung ương, Sở Tài chính hướng dẫn bổ sung việc sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính như sau:

I. Nguyên tắc chung

a) Việc bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản phải phù hợp với đối tượng quản lý, sử dụng, tính chất, đặc điểm của tài sản, tận dụng tối đa nguồn lực của tài sản hiện có nhưng phải có tầm nhìn dài hạn để phục vụ mục tiêu lâu dài; không phải thực hiện quy trình sắp xếp, xử lý nhà, đất theo quy định tại Nghị định số 103/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ khi thực hiện bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản khi sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính. Ưu tiên điều chuyển, bố trí tài sản giữa các đơn vị hành chính cấp cơ sở mới (cấp xã mới) trong địa phương, trường hợp cần thiết phải chuyển đổi công năng sử dụng của tài sản thì thực hiện chuyển đổi công năng để sử dụng phục vụ việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ.

b) Việc xây dựng phương án bố trí, sắp xếp, xử lý tài sản công phải được thực hiện đồng thời với quá trình xây dựng Đề án sắp xếp, tổ chức lại đơn vị hành chính các cấp.

c) Việc tổ chức thực hiện xử lý cụ thể được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công¹; Công văn này, hướng dẫn của Sở Tài chính tại công văn số 82/STC-QLCS ngày 11/3/2025 và các văn bản hướng dẫn bổ sung (nếu có).

II. Các nội dung triển khai thực hiện:

1. Rà soát hiện trạng tài sản công tại các đơn vị, địa phương:

Các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc đối tượng sắp xếp đơn vị hành chính trước khi sắp xếp thực hiện các công việc như sau:

- Kiểm kê, phân loại, lập danh sách tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo các nhóm:

- + Trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp;
- + Tài sản của cơ quan, đơn vị (bao gồm cả tài sản đang sử dụng để cho thuê, liên doanh, liên kết, khai thác);
- + Tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê;
- + Tài sản không phải của cơ quan (tài sản nhận giữ hộ, tài sản mượn, tài sản thuê của tổ chức, cá nhân khác...).

- Trên cơ sở kết quả kiểm kê, phân loại tài sản nêu trên, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh, cấp huyện và đơn vị hành chính cấp xã thuộc đối tượng sắp xếp đơn vị hành chính có trách nhiệm xử lý trụ sở, tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý, cụ thể:

- + Xử lý tài sản phát hiện thừa/thiếu qua kiểm kê (ghi nhận vào tài sản của cơ quan, đơn vị đối với tài sản phát hiện thừa; ghi giảm tài sản trên sổ kế toán và không tổng hợp vào tài sản của cơ quan, đơn vị đối với tài sản phát hiện thiếu);
- + Trả lại tài sản cho tổ chức, cá nhân khác đối với tài sản giữ hộ, mượn;
- + Chấm dứt việc thuê tài sản (nếu được sự thống nhất của bên cho thuê và việc chấm dứt thuê không làm ảnh hưởng tới hoạt động của cơ quan, đơn vị);
- + Thanh lý tài sản hư hỏng không sử dụng được.
- + Bảo vệ, bảo quản tài sản của cơ quan, đơn vị tránh để mất, thất thoát tài sản.

- Sau khi thực hiện các nội dung trên, các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc cấp tỉnh, cấp huyện và đơn vị hành chính cấp xã thuộc đối tượng sắp xếp đơn vị hành chính báo cáo cơ quan chịu trách nhiệm xây dựng phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Thực hiện bàn giao, tiếp nhận tài sản cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị sau sắp xếp đơn vị hành chính theo phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Khi bàn giao, tiếp nhận tài sản giữa các cơ quan, đơn vị cũ và mới phải lập biên bản bàn giao, tiếp nhận giữa các bên theo

¹ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017, Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/9/2024, Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ,...

Mẫu số 01/TSC-BBGN ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ; tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát tài sản khi thực hiện sắp xếp.

2. Định hướng xây dựng phương án bố trí, sắp xếp tài sản công:

2.1. Nội dung định hướng:

2.1.1. Đối với trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính, cơ sở hoạt động sự nghiệp:

a) Ưu tiên bố trí trụ sở làm việc của các cơ quan hành chính, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp huyện (sau khi bỏ cấp huyện) cho đơn vị hành chính cấp cơ sở (xã, phường mới thành lập) nơi đóng trụ sở tại địa bàn đó hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị khác của Nhà nước (kể cả cơ quan, tổ chức, đơn vị của Trung ương trên địa bàn) có nhu cầu để làm trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp.

Có thể thực hiện bố trí một trụ sở làm việc cho nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng theo các phương thức quản lý quy định tại điểm a, điểm b khoản 6 Điều 4a Nghị định số 151/2017/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP) cụ thể:

1. Giao cho một cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung và giao các cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng. Việc quản lý vận hành trong trường hợp giao một cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý chung được thực hiện như mô hình quản lý vận hành khu hành chính tập trung. Cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý chung có trách nhiệm hạch toán, kê khai, báo cáo, cải tạo, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Giao cho từng cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng từng phần diện tích nhà, công trình, tài sản gắn liền với đất; đối với đất thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai. Việc xác định giá trị tài sản đối với từng phần diện tích do cơ quan, người có thẩm quyền quyết định giao tài sản quyết định phân bổ theo giá trị quyết toán, dự toán của từng phần diện tích (trong trường hợp phê duyệt quyết toán, xây dựng dự toán riêng cho từng phần diện tích) hoặc theo tỷ lệ diện tích sàn xây dựng của từng cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng trên tổng diện tích sàn xây dựng của trụ sở (trong trường hợp không phê duyệt quyết toán, xây dựng dự toán riêng cho từng phần diện tích)."

b) Đối với trụ sở của các cơ quan trung ương có đơn vị ngành dọc đóng trên địa bàn tỉnh

Thực hiện rà soát lại cơ cấu tổ chức bộ máy và nhu cầu sử dụng trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp của các đơn vị theo quy định, trường hợp có diện tích trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp, tài sản công dư thì báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét xử lý, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

c) Thực hiện hoán đổi (điều chuyển) trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp giữa các cơ quan, tổ chức, đơn vị cấp tỉnh, huyện, xã và cơ quan trung ương trên địa bàn

có trụ sở dôi dư, thừa, thiếu diện tích so với tiêu chuẩn, định mức để bảo đảm tận dụng tối đa cơ sở vật chất, trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp sẵn có trên địa bàn.

d) Đối với các trụ sở, cơ sở hoạt động sự nghiệp dôi dư sau khi đã bố trí, sắp xếp được thực hiện theo các hình thức xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công; trong đó, ưu tiên chuyển đổi công năng để làm cơ sở y tế, giáo dục, sử dụng cho các mục đích công cộng khác của địa phương (thư viện, công viên, thiết chế văn hóa, thể thao....); thu hồi để giao cho Ban Quản lý dự án và Phát triển Quỹ đất khu vực quản lý, khai thác (quản lý phục vụ mục tiêu lâu dài của Nhà nước; bảo quản, bảo vệ tài sản; bố trí cho các cơ quan, đơn vị sử dụng tạm thời; cho thuê nhà gắn với đất;...) theo quy định của pháp luật.

2.2.2. Đối với xe ô tô

a) Đối với xe ô tô chuyên dùng để phục vụ hoạt động đặc thù thì xử lý theo nguyên tắc cơ quan, tổ chức, đơn vị nào được tiếp nhận nhiệm vụ thì được tiếp nhận tài sản tương ứng để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ.

b) Đối với xe ô tô phục vụ công tác chung của các đơn vị cấp huyện sau khi bỏ cấp huyện thì điều chuyển cho Ủy ban nhân dân cấp xã mới trên địa bàn huyện trước khi bỏ cấp huyện. Nếu còn thừa thì Ủy ban nhân dân huyện tổng hợp gửi Sở Tài chính để điều chuyển cho các đơn vị hành chính cấp cơ sở mới (xã, phường mới thành lập) trên địa bàn tỉnh hoặc xử lý theo quy định.

2.2.3. Đối với máy móc, thiết bị và các tài sản khác kể cả công cụ dụng cụ

a) Đối với máy móc, thiết bị chuyên dùng thì xử lý theo nguyên tắc cơ quan, tổ chức, đơn vị nào được tiếp nhận nhiệm vụ có sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thì được tiếp nhận tài sản tương ứng để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đúng tiêu chuẩn, định mức.

b) Đối với máy móc, thiết bị phổ biến, máy móc, thiết bị dùng chung và các tài sản khác (bao gồm cả công cụ dụng cụ) thì ưu tiên tận dụng các tài sản còn khả năng sử dụng và chuyển đến địa điểm làm việc mới của đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức để tiếp tục sử dụng, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ sau sắp xếp, không làm ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị; hạn chế tối đa việc phải mua sắm mới tài sản.

c) Trường hợp còn dôi dư thì thực hiện điều chuyển giữa các đơn vị hành chính cấp cơ sở mới (xã, phường mới thành lập) trong huyện trước khi sắp xếp. Trường hợp tiếp tục còn dôi dư nữa thì đơn vị hành chính cấp xã mới có trách nhiệm bảo quản, tổng hợp tài sản dôi dư gửi về Sở Tài chính để điều chuyển trong tỉnh hoặc xử lý theo quy định.

2.2 Trách nhiệm xây dựng phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng phương án sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của mình (gồm cả huyện và xã) để tổng hợp gửi Sở Tài chính trước ngày **29/4/2025**, trong đó nêu rõ số biên chế của đơn vị cấp xã mới thành lập; Phương án bố trí trụ sở làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất khi kiểm tra thực tế ngày 17/4/2025; Dự kiến danh mục xe ô tô điều chuyển về cấp xã mới; Dự kiến danh mục tài sản, công cụ dụng cụ điều chuyển về cấp xã mới tiếp tục sử dụng (bao gồm cả tài sản của công chức cấp huyện chuyển về cấp xã mới); Dự kiến danh mục tài sản, công cụ dụng cụ không sử dụng hết cần điều chuyển, xử lý.... *(theo mẫu đính kèm)*

b) Sở Tài chính tổng hợp phương án bố trí trụ sở làm việc đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất khi kiểm tra thực tế ngày 17/4/2025; Dự kiến danh mục xe ô tô điều chuyển về cấp xã mới; Dự kiến danh mục tài sản, công cụ dụng cụ điều chuyển về cấp xã mới tiếp tục sử dụng (bao gồm cả tài sản của công chức cấp huyện chuyển về cấp xã mới); Dự kiến danh mục tài sản, công cụ dụng cụ không sử dụng hết cần điều chuyển, xử lý của các huyện để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc các cơ quan, tổ chức, đơn vị và địa phương kịp thời gửi Sở Tài chính để nghiên cứu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, hướng dẫn bổ sung để thực hiện./.

(Đính kèm:

- Công văn số 4891/BTC-QLCS ngày 15/4/2025 của Bộ Tài chính;
- Công văn số 2454/BTC-QLCS ngày 28/02/2025 của Bộ Tài chính;
- Công văn số 82/STC-QLGCS ngày 11/3/2025 của Sở Tài chính;
- Mẫu danh mục tài sản cần xử lý)

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Phòng TCKH cấp huyện (t/hiện);
- Lưu: VT, QLGCS(Tuyên).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Minh Sáng