

BỘ TÀI CHÍNH

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

Số: 12020/BTC-QLCS

Hà Nội, ngày 06 tháng 8 năm 2025

V/v xây dựng báo cáo về tình hình
bàn giao, quản lý, sắp xếp, bố trí,
xử lý tài sản công, trụ sở chính
quyền các cấp.



Kính gửi: Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Thực hiện kết luận của Bộ Chính trị, Ban Bí thư tại Kết luận số 179-KL/TW ngày 25/7/2025 về tiếp tục triển khai các nhiệm vụ hoàn thiện tổ chức bộ máy và hoạt động của mô hình chính quyền địa phương 2 cấp; để có cơ sở tổng hợp, báo cáo Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Thủ tướng Chính phủ Bộ Tài chính đề nghị Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo tình hình bàn giao, quản lý, sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công, trụ sở chính quyền các cấp theo Đề cương (đính kèm) và gửi về Bộ Tài chính (Cục Quản lý công sản) **trước ngày 12/8/2025.**

Đây là nhiệm vụ quan trọng, Bộ Tài chính trân trọng đề nghị Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quan tâm chỉ đạo thực hiện, báo cáo đúng thời hạn quy định, bảo đảm chất lượng, đánh giá đúng tình hình và chịu trách nhiệm về thông tin, nội dung báo cáo, đề xuất, kiến nghị.

Mong nhận được sự quan tâm, phối hợp của Quý cơ quan. /s/

(Thông tin chi tiết đề nghị liên hệ đ/c Lê Thị Ngọc Lan, SĐT: 0977.562.277)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thủ tướng Chính phủ (để b/cáo);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để b/cáo);
- Các đồng chí Bí thư Tỉnh ủy, Thành ủy (để lãnh đạo, chỉ đạo);
- Bộ trưởng Nguyễn Văn Thắng (để b/cáo);
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, QLCS. 40 ✓

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Bùi Văn Khăng

Số: /BC-UBND

....., ngày ... tháng ... năm 2025

BÁO CÁO

**Tình hình bàn giao, quản lý, sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công,
trụ sở chính quyền các cấp**

Kính gửi: Bộ Tài chính

I. Tình hình ban hành các văn bản theo thẩm quyền để triển khai các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công do Trung ương ban hành, công tác lãnh đạo, chỉ đạo và xây dựng kế hoạch xử lý nhà, đất dôi dư

1. Tình hình ban hành các văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để triển khai các văn bản quy phạm pháp luật do Trung ương ban hành từ ngày 01/01/2025 đến thời điểm báo cáo

(1) Phân cấp thẩm quyền quyết định trong quản lý, sử dụng tài sản công theo Nghị định số 186/2025/NĐ-CP

Đã ban hành: (Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)

Chưa/không ban hành: (Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)

(2) Văn bản quyết định tiêu chuẩn, định mức diện tích chuyên dùng, diện tích công trình sự nghiệp theo Nghị định số 155/2025/NĐ-CP (đối với trường hợp không phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức)

Đã ban hành: (Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)

Chưa ban hành: (Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)

(3) Văn bản phân cấp quyết định tiêu chuẩn, định mức diện tích chuyên dùng, diện tích công trình sự nghiệp theo Nghị định số 155/2025/NĐ-CP

Đã ban hành: (Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)

Chưa/không ban hành: (Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)

(4) Văn bản quyết định phân bổ (điều hòa) số lượng xe ô tô phục vụ công tác chung, tiêu chuẩn, định mức sử dụng xe ô tô chuyên dùng theo Nghị định số 72/2023/NĐ-CP và Nghị định số 153/2025/NĐ-CP

Đã ban hành: (Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)

Chưa ban hành: (Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)

(5) Văn bản quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg (đối với trường hợp không phân cấp thẩm quyền quyết định tiêu chuẩn, định mức)

Đã ban hành: *(Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)*

Chưa/không ban hành: *(Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)*

(6) Văn bản phân cấp quyết định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng theo Quyết định số 15/2025/QĐ-TTg

Đã ban hành: *(Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)*

Chưa/không ban hành: *(Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)*

(7) Văn bản quyết định giao nhiệm vụ quản lý, khai thác nhà, đất cho đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nắm giữ 100% vốn điều lệ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP.

Đã ban hành: *(Nêu số, ngày, trích yếu văn bản)*

Chưa ban hành: *(Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)*

(8) Quyết định giao nhà, đất cho tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 32 Nghị định số 108/2024/NĐ-CP

Đã thực hiện giao: *(Nêu cụ thể số lượng cơ sở nhà, đất đã thực hiện giao theo từng đối tượng (đơn vị sự nghiệp công lập/doanh nghiệp) được giao)*

Chưa thực hiện giao: *(Nêu cụ thể tiến độ đã thực hiện; lý do)*

2. Tình hình lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Thành ủy, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Thực hiện theo Công văn số 11120/BTC-QLCS ngày 21/7/2025 của Bộ Tài chính; trường hợp đã gửi báo cáo về Bộ Tài chính thì chỉ cập nhật các văn bản mới ban hành sau thời điểm báo cáo gần nhất.

3. Tình hình xây dựng, cập nhật kế hoạch xử lý tài sản

Thực hiện theo Công văn số 11120/BTC-QLCS ngày 21/7/2025 của Bộ Tài chính; trường hợp đã gửi báo cáo về Bộ Tài chính thì chỉ cập nhật thông tin mới sau thời điểm báo cáo gần nhất.

II. Tình hình bàn giao, tiếp nhận tài sản khi thực hiện sắp xếp đơn vị hành chính¹:

1. Đối với tài sản của cấp huyện:

- Đã có Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản: / huyện.

- Đã có Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản nhưng chưa đầy đủ²: / huyện.

¹ Áp dụng cho trường hợp chấm dứt hoạt động của cấp huyện, sáp nhập các xã.

² Một số tài sản đã có Biên bản bàn giao, tiếp nhận, một số tài sản chưa có Biên bản bàn giao, tiếp nhận.

- Chưa có Biên bản bàn giao, tiếp nhận:/.... huyện.

2. Đối với tài sản của cấp xã:

- Đã có Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản:/.... xã (tính theo số xã trước khi sắp xếp, không bao gồm các xã không thực hiện sáp nhập, hợp nhất).

- Đã có Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản nhưng chưa đầy đủ²:/.... xã (tính theo số xã trước khi sắp xếp, không bao gồm các xã không thực hiện sáp nhập, hợp nhất).

- Chưa có Biên bản bàn giao, tiếp nhận:/.... xã (tính theo số xã trước khi sắp xếp, không bao gồm các xã không thực hiện sáp nhập, hợp nhất).

- Số xã không thực hiện sáp nhập, hợp nhất:xã.

III. Tình hình quản lý, sắp xếp, bố trí, xử lý tài sản công của địa phương³

1. Đối với cơ sở nhà, đất và xe ô tô:

Báo cáo theo Biểu số 01 gửi kèm theo Công văn số 11120/BTC-QLCS ngày 21/7/2025 của Bộ Tài chính (cập nhật đến ngày báo cáo) và Biểu mẫu kèm theo Công văn này thay thế Biểu số 02 kèm theo Công văn số 11120/BTC-QLCS ngày 21/7/2025 của Bộ Tài chính.

Ngoài ra, đề nghị bổ sung một số nội dung sau:

a) Đối với cơ sở nhà, đất:

- Số Sở, ngành có bố trí làm việc tại các địa phương cũ (cơ sở 2, 3): .../... Sở, ngành; trong đó:

+ Cơ sở 2, 3 bố trí tập trung cho nhiều Sở, ngành: .../... Sở, ngành

+ Cơ sở 2, 3 bố trí riêng lẻ cho từng sở ngành: .../... Sở, ngành

- Tình hình bố trí trụ sở làm việc cho cơ quan nhà nước, cơ quan Đảng cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tổ chức chính trị - xã hội trực thuộc Mặt trận Tổ quốc Việt Nam⁴:

+ Làm việc tập trung tại một địa điểm⁵: .../.... Sở, ngành; .../.... xã⁶.

+ Làm việc tại nhiều địa điểm: .../.... Sở, ngành; .../.... xã.

- Số cơ sở nhà, đất nhỏ, lẻ, ở vùng sâu, vùng xa dự kiến phá dỡ tài sản gắn liền với đất theo quy định tại khoản 2 Điều 19, điểm g khoản 7 Điều 37 Nghị định số 186/2025/NĐ-CP: cơ sở.

b) Đối với xe ô tô:

³ Tài sản công tại cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

⁴ Phạm vi của điểm này không bao gồm các cơ sở nhà, đất của đơn vị sự nghiệp công lập.

⁵ Đối với Sở, ngành: xác định làm việc tập trung tại một địa điểm khi làm việc tại 01 trụ sở (bao gồm cả trường hợp nhiều trụ sở liền kề nhau). Đối với các xã xác định làm việc tập trung tại một địa điểm khi trụ sở của UBND, Đảng ủy, Mặt trận Tổ quốc nằm trên cùng 01 địa bàn xã cũ.

⁶ Tính theo số Sở, ngành, số xã sau khi sắp xếp.

- Số xã đã được trang bị xe ô tô: / xã; trong đó:
- + Số xã được trang bị 01 xe/xã: / xã.
- + Số xã được trang bị 02 xe/xã: / xã.
- + Số xã được trang bị trên 02 xe/xã: / xã.
- Số xã chưa được trang bị xe ô tô: / xã.
- + Lý do chưa trang bị:
- + Kế hoạch trang bị:
- + Hình thức dự kiến trang bị (Mua sắm/điều chuyển):

2. Tình hình quản lý, sắp xếp, bố trí, xử lý máy móc, thiết bị làm việc:

- a) Đã đáp ứng máy móc, thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức: ... / Sở, ngành; / xã.
- b) Chưa đáp ứng máy móc, thiết bị làm việc cho cán bộ, công chức: ... / Sở, ngành; / xã (trong đó, nêu rõ các yếu tố chưa đáp ứng như: thiếu số lượng, chất lượng tài sản không bảo đảm,...).
- c) Các nội dung đánh giá khác (nếu có).

IV. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

1. Khó khăn, vướng mắc

- Về cơ chế, chính sách (trong đó, nêu cụ thể vướng mắc ở quy định nào; do hình thức xử lý chưa phù hợp/không phù hợp với tình hình thực tế; có vướng mắc gì về quy hoạch liên quan đến việc sắp xếp, bố trí, xử lý nhà, đất hay không,...).
- Về tổ chức thực hiện: Nêu cụ thể khó khăn, vướng mắc ở khâu nào (do cơ quan chuyên môn nào chưa kịp thời tham mưu; do phân cấp, phân quyền; nguyên nhân khác; v.v....).

- Khó khăn, vướng mắc khác.

2. Nguyên nhân:

- Nguyên nhân khách quan.
- Nguyên nhân chủ quan.

V. Kiến nghị

Căn cứ từng khó khăn, vướng mắc, nguyên nhân cụ thể nêu trên để kiến nghị từng giải pháp tương ứng. Đối với từng kiến nghị cụ thể đề nghị nêu rõ nội dung kiến nghị, thẩm quyền giải quyết, thời hạn giải quyết và thuộc trách nhiệm của Bộ, ngành, địa phương, cụ thể:

- 1. Kiến nghị hoàn thiện pháp luật về quản lý tài sản công hoặc pháp luật khác có liên quan (đề nghị nêu rõ cần sửa đổi, bổ sung quy định cụ thể tại văn bản nào; nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung; cơ sở đề xuất).

2. Kiến nghị về công tác lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn (đề nghị nêu cụ thể nội dung cần lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn và thẩm quyền lãnh đạo, chỉ đạo, hướng dẫn).

3. Kiến nghị về tổ chức thực hiện (đề nghị nêu cụ thể nội dung tổ chức thực hiện và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện).

4. Kiến nghị khác (nếu có).

VI. Thông tin về bộ máy, công chức thực hiện công tác quản lý tài sản công

1. Tại các Sở, ngành và xã:

a) Có công chức chuyên trách thực hiện công tác quản lý tài sản công: .../.... Sở, ngành;/.... xã.

b) Công chức thực hiện công tác quản lý tài sản công có kinh nghiệm về quản lý tài sản công (trước ngày 01/7/2025 đã được giao thực hiện công tác quản lý tài sản công): .../.... Sở, ngành;/.... xã.

2. Tại Sở Tài chính:

a) Tổ chức bộ máy:

- Bộ phận quản lý tài sản công được tổ chức thành 01 phòng riêng thuộc Sở Tài chính: ☐

- Bộ phận quản lý tài sản công được gộp chung với các lĩnh vực khác thành 01 phòng thuộc Sở Tài chính: ☐

(Nêu cụ thể ghép với lĩnh vực nào)

b) Công chức thực hiện công tác quản lý tài sản công: công chức⁷.
Trong đó:

Công chức thực hiện công tác quản lý tài sản công có kinh nghiệm về quản lý tài sản công (trước ngày 01/7/2025 đã được giao thực hiện công tác quản lý tài sản công): công chức./.

**T/M. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH/PHÓ CHỦ TỊCH**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁷ Bao gồm cả lãnh đạo phòng và chuyên viên thực hiện nhiệm vụ quản lý tài sản công của phòng được giao nhiệm vụ quản lý tài sản công.

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH BỐ TRÍ, SẮP XẾP, XỬ LÝ TÀI SẢN DỐI DƯ, CÁN XỬ LÝ(*)
(Tính đến ngày)

Số TT	Tên tài sản	Loại tài sản	Tỉnh/ Thành phố	Xã/ Phường	Thông tin cơ sở nhà, đất		Đơn vị quản lý		Thông tin xử lý						Nguồn gốc tài sản	
					Diện tích đất (m2)	Diện tích sàn xây dựng (m2)	Tên Đơn vị quản lý	Mã đơn vị quản lý trên PM Tổng kiểm kê tài sản	Đã có Quyết định xử lý	Chưa có Quyết định xử lý	Hình thức xử lý	Thời gian dự kiến hoàn thành xử lý theo kế hoạch	Thời gian hoàn thành xử lý thực tế	Mục đích sử dụng sau khi xử lý	Đơn vị được giao quản lý, sử dụng (1) hay quản lý, xử lý (0)	Tài sản đối dư do sắp xếp đơn vị hành chính (1) hay do nguyên nhân khác (0)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Cơ sở 1 (địa chỉ)															
	Cơ sở 2 (địa chỉ)															
	Xe ô tô 1 (nhãn hiệu + biển kiểm soát)															
	Xe ô tô 2 (nhãn hiệu + biển kiểm soát)															

LÃNH ĐẠO BỘ, CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG/
CHỦ TỊCH UBND TỈNH, THÀNH PHỐ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(*) Biểu này phục vụ báo cáo chi tiết cho các tài sản đã hoàn thành xử lý và cần tiếp tục xử lý tại điểm A.3, A.5, B.3, B.5 của Biểu số 01.

- Cột (2): Đối với tài sản là nhà, đất thì ghi theo địa chỉ; đối với tài sản là xe ô tô thì ghi theo nhãn hiệu và biển kiểm soát.

- Cột (3): Ghi rõ loại tài sản gồm: (1) Trụ sở làm việc; (2) Cơ sở hoạt động sự nghiệp; (3) Điểm trường; (4) Thiết chế văn hóa, thể thao ở cơ sở (bao gồm cả Nhà văn hóa); (5) Cơ sở nhà, đất khác; (6) Xe ô tô phục vụ chức danh; (7) Xe ô tô phục vụ công tác chung; (8) Xe ô tô chuyên dùng; (9) Xe ô tô phục vụ công tác đối ngoại.

- Cột (4), (5), (6), (7): Áp dụng cho tài sản là các cơ sở nhà, đất

- Cột (6), (7): Trường hợp cơ sở nhà, đất chỉ đối dư một phần thì báo cáo đối với phần diện tích đất, nhà đối dư.

- Cột (8): Ghi tên đơn vị đang quản lý tài sản, trường hợp tài sản thu hồi, chuyển giao về địa phương quản lý, xử lý mà chưa hoàn thành việc xử lý thì ghi đơn vị quản lý là đơn vị được giao tiếp nhận tài sản để quản lý, xử lý và được xác định là tài sản cần xử lý của đơn vị được giao tiếp nhận quản lý, xử lý.

- Cột (12): Ghi cụ thể các hình thức xử lý (trường hợp tài sản chưa có quyết định xử lý thì ghi hình thức xử lý dự kiến): (1) Điều hòa (giao/điều chuyển) nội bộ; (2) Điều chuyển cho Bộ, CQTW, địa phương khác; (3) Thu hồi; (4) Chuyển giao về địa phương quản lý, xử lý; (5) Bán; (6) Thanh lý; (7) Hình thức khác.

- Cột (13): Ghi thời gian dự kiến hoàn thành xử lý theo kế hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt (cụ thể theo tháng/năm). Trường hợp chưa phê duyệt kế hoạch xử lý thì ghi "Chưa phê duyệt kế hoạch".

- Cột (14): Đối với tài sản đã hoàn thành xử lý (tổng hợp tại điểm A.3 và B.3 của Biểu số 01) thì phải ghi thời gian hoàn thành việc xử lý thực tế như sau: (i) Đối với tài sản xử lý theo hình thức giao, điều chuyển, thu hồi, chuyển giao thì ghi theo thời gian hoàn thành việc bàn giao, tiếp nhận (kỳ Biên bản bàn giao, tiếp nhận) hoặc Quyết định giao/điều chuyển (trong trường hợp bàn giao trước, hoàn thiện thủ tục sau); (ii) Đối với tài sản xử lý theo hình thức bán thì ghi theo thời gian người mua nộp đủ tiền mua tài sản; (iii) Đối với tài sản xử lý theo hình thức thanh lý thì ghi theo thời gian hoàn thành việc phá dỡ, hủy bỏ (trường hợp thanh lý phá dỡ, hủy bỏ), theo thời gian người mua nộp đủ tiền mua tài sản (trường hợp thanh lý bán).

- Cột (15): Ghi rõ mục đích sử dụng sau khi hoàn thành xử lý (đối với tài sản đã hoàn thành xử lý thì ghi theo thực tế; đối với tài sản chưa hoàn thành xử lý thì ghi dự kiến mục đích theo dự kiến hình thức xử lý) gồm:

+ Đối với tài sản là nhà, đất: (1) Trụ sở làm việc; (2) Cơ sở hoạt động sự nghiệp khác (trừ hoạt động sự nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục, đào tạo, y tế, văn hóa, thể thao); (3) Cơ sở giáo dục, đào tạo; (4) Cơ sở y tế; (5) Thiết chế văn hóa, thể thao; (6) Mục đích công cộng khác; (7) Nhà ở công vụ, nhà lưu trú công vụ; (8) Đất ở; (9) Đất sản xuất kinh doanh; (10) Tổ chức có chức năng quản lý, kinh doanh nhà, tổ chức phát triển quỹ đất quản lý để khai thác; (11) Khác.

+ Đối với tài sản là xe ô tô: (1) Xe ô tô phục vụ chức danh; (2) Xe ô tô phục vụ công tác chung; (3) Xe ô tô chuyên dùng; (4) Xe ô tô phục vụ công tác đối ngoại.

- Cột (16): Trường hợp đơn vị được giao quản lý, sử dụng thì điền số (1); trường hợp đơn vị được giao quản lý, xử lý thì điền số (0)

- Cột (17): Trường hợp tài sản đối dư do sắp xếp đơn vị hành chính thì điền số (1); trường hợp tài sản đối dư vì các nguyên nhân khác thì điền số (0)