ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ VĨNH TƯỜNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 354 /BC-UBND	*Vĩnh Tường, ngày 31 tháng 7 năm 2026*

BÁO CÁO

Về việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc sau khi thực hiện chủ trương sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính trên địa bàn xã Vĩnh Tường

Phần thứ nhất
TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN, KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Khái quát bối cảnh

Thực hiện chủ trương của Đảng và Nhà nước về sắp xếp tổ chức bộ máy, sắp xếp đơn vị hành chính các cấp theo hướng tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả; xây dựng mô hình chính quyền địa phương hai cấp; tăng cường thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công, UBND xã Vĩnh Tường đã thực hiện rà soát, quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo đúng quy định của pháp luật.

Sau khi thực hiện sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính, nhu cầu sử dụng trụ sở làm việc của UBND xã cơ bản ổn định. Đối các tài sản công dôi dư, được UBND xã theo dõi, cập nhật thường xuyên, liên tục và có văn bản báo cáo cấp có thẩm quyền kịp thời để bổ sung kế hoạch xử lý theo đúng quy định hiện hành. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng thất thoát, lãng phí tài sản công.

2. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện

UBND xã Vĩnh Tường đã quán triệt và tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công;

Công tác quản lý tài sản nhà nước tại xã Vĩnh Tường được thực hiện thống nhất, có phân công, phân cấp rõ ràng, trách nhiệm của từng cơ quan tổ chức, đơn vị để đảm bảo việc quản lý được chặt chẽ.

Công tác quản lý, sử dụng trụ sở làm việc được thực hiện thường xuyên, bảo đảm sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả. Không phát sinh khó khăn, vướng mắc lớn trong quá trình quản lý và sử dụng trụ sở làm việc.

II. TÌNH HÌNH BAN HÀNH VĂN BẢN VỀ TRỤ SỞ LÀM VIỆC

1. Những kết quả đạt được

UBND xã đã ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo trong công tác Quản lý Tài sản công, thực hiện việc quản lý, sử dụng trụ sở làm việc theo các văn bản quy

phạm pháp luật hiện hành của Trung ương, của tỉnh và các văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

2. Tồn tại, hạn chế

Qua rà soát, UBND xã không phát sinh tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc. Các trụ sở làm việc hiện được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan theo quy định.

III. TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện

UBND xã đã tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc.

Thực hiện phân công nhiệm vụ quản lý tài sản công cho các bộ phận chuyên môn theo quy định.

Thực hiện việc theo dõi, quản lý, kê khai tài sản công trên cơ sở dữ liệu tài sản công theo quy định.

Công tác quản lý, sử dụng trụ sở làm việc được thực hiện bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức và phù hợp với nhu cầu thực tế của cơ quan.

2. Công tác quản lý, sử dụng trụ sở làm việc

2.1. Hiện trạng trụ sở làm việc:

- UBND xã hiện đang quản lý, sử dụng 03 trụ sở làm việc cụ thể như sau:

+ Trụ sở Huyện ủy Vĩnh Tường cũ được bố trí làm Trụ sở Đảng ủy – MTTQ và các tổ chức chính trị xã hội xã Vĩnh Tường.

+ Trụ sở HĐND&UBND huyện Vĩnh Tường cũ được bố trí làm Trụ sở HĐND&UBND xã Vĩnh Tường.

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND thị trấn Vĩnh Tường cũ được bố trí làm Trụ sở tiếp công dân và các hội đặc thù xã Vĩnh Tường.

- UBND xã chuyển đổi công năng 04 trụ sở làm việc. Cụ thể như sau:

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND xã Tam Phúc cũ làm khuôn viên cây xanh kết hợp sinh hoạt cộng đồng thôn Phúc Lập.

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND xã Vân Xuân cũ làm khuôn viên cây xanh kết hợp sinh hoạt cộng đồng thôn Đông Đình.

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND xã Bình Dương cũ làm khuôn viên cây xanh kết hợp sinh hoạt cộng đồng thôn Ngọc Động.

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND xã Vũ Di cũ làm khuôn viên cây xanh kết hợp sinh hoạt cộng đồng thôn Vũ Di.

- UBND xã Vĩnh Tường đã thực hiện điều chuyển 04 trụ sở làm việc cho các cơ quan, đơn vị cụ thể như sau:

+Nhà làm việc đoàn thể UBND huyện Vĩnh Tường cũ điều chuyển cho Viện kiểm sát nhân dân khu vực 10, tỉnh Phú Thọ quản lý, sử dụng.

+Phòng Giáo dục và đào tạo huyện Vĩnh Tường cũ điều chuyển cho Trường THPT Lê Xoay quản lý, sử dụng.

+ Phòng Nông nghiệp và Môi trường huyện Vĩnh Tường cũ điều chuyển cho Tòa án nhân dân khu vực 10, tỉnh Phú Thọ quản lý, sử dụng.

+ Phòng Tài chính – kế hoạch huyện Vĩnh Tường cũ điều chuyển cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai Vĩnh Tường quản lý, sử dụng.

- UBND xã Vĩnh Tường đã trình UBND tỉnh phê duyệt điều chuyển 02 trụ sở cho các cơ quan đơn vị đang chờ phê duyệt cụ thể như sau:

+ Trụ sở Đảng ủy – HĐND – UBND thị trấn Tứ Trưng cũ đề nghị điều chuyển cho Thuế cơ sở 9, tỉnh Phú Thọ quản lý, sử dụng.

+ Tòa án nhân dân huyện Vĩnh Tường cũ đề nghị điều chuyển cho Viện kiểm sát nhân dân khu vực 10, tỉnh Phú Thọ quản lý, sử dụng.

- UBND xã Vĩnh Tường tiếp nhận 01 cơ sở nhà, đất dôi dư từ UBND huyện Vĩnh Tường chuyển về là Trụ sở Trung tâm dân số huyện Vĩnh Tường cũ.

Thực hiện các quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Luật Đất đai; Luật Đấu giá tài sản và các quyết định giao tài sản của UBND tỉnh, UBND xã Vĩnh Tường đã tổ chức rà soát, tiếp nhận, quản lý và xây dựng phương án xử lý đối với các cơ sở nhà, đất dôi dư theo quy định.

2.2. Công tác sắp xếp, xử lý và sử dụng trụ sở làm việc

Các cơ sở nhà, đất diện được bố trí làm trụ sở làm việc, cơ sở giáo dục, nhà văn hóa và công trình công cộng khác theo đúng công năng, mục đích sử dụng và quyết định giao đất của cấp tỉnh.

Việc quản lý, sử dụng tài sản cơ bản hiệu quả, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của cơ quan, đơn vị và phục vụ nhu cầu của người dân trên địa bàn.

Không sử dụng tài sản công sai mục đích, sai đối tượng hoặc cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết trái quy định.

UBND xã đã xây dựng Kế hoạch xử lý đối với trụ sở dôi dư, giao cơ quan quản lý, trông giữ không để tổ chức, cá nhân lấn chiếm tài sản dôi dư trên địa bàn trong khi chờ xử lý.

2.3. Công tác quản lý hồ sơ pháp lý, đầu tư xây dựng và tài chính

a) Công tác quản lý hồ sơ pháp lý

Các trụ sở làm việc được thực hiện phân loại các cơ sở nhà, đất theo hiện trạng sử dụng và khả năng khai thác để xây dựng phương án xử lý, quản lý theo hồ sơ tài sản công hiện có và được cập nhật, theo dõi theo quy định.

b) Công tác đầu tư xây dựng, mua sắm, cải tạo trụ sở làm việc

Trong kỳ báo cáo, UBND xã không phát sinh dự án đầu tư xây dựng mới đối với các trụ sở làm việc.

Việc mua sắm tài sản và sửa chữa các công trình được thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền giao, bảo đảm đúng trình tự, thủ tục, tiêu chuẩn, định mức và quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Qua đó, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản công, đáp ứng yêu cầu làm việc của cán bộ, công chức và phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị của địa phương.

2. Công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

Trong kỳ báo cáo, không phát sinh cuộc thanh tra, kiểm tra hoặc kiểm toán liên quan đến quản lý, sử dụng trụ sở làm việc; không phát hiện sai phạm trong quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc.

Phần thứ hai
NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ KIẾN NGHỊ

I. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

UBND xã đã thực hiện triển khai đầy đủ chủ trương, đường lối của Đảng, pháp luật của Nhà nước về quản lý, sử dụng tài sản công và xử lý cơ sở nhà, đất dôi dư sau sắp xếp.

Công tác quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc được thực hiện đúng quy định; các trụ sở được sử dụng đúng mục đích, hiệu quả, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của cơ quan.

2. Tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những kết quả đạt được, công tác quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc tại địa phương vẫn còn một số hạn chế nhất định. Hệ thống văn bản quy định về quản lý, sử dụng tài sản công sau khi thực hiện chủ trương sắp xếp tổ chức bộ máy và đơn vị hành chính có nhiều nội dung mới, đòi hỏi phải thường xuyên cập nhật để tổ chức thực hiện thống nhất, đúng quy định.

Công tác quản lý hồ sơ, cập nhật cơ sở dữ liệu tài sản công và tổng hợp số liệu phục vụ công tác báo cáo tại cấp xã còn đòi hỏi nhiều thời gian do khối lượng công việc lớn, trong khi cán bộ chuyên môn thực hiện kiêm nhiệm nhiều lĩnh vực.Tuy nhiên, các hạn chế nêu trên không ảnh hưởng đến việc quản lý, sử dụng các trụ sở làm việc hiện có của địa phương.

3. Nguyên nhân

Việc xử lý tài sản công là nhà, đất phải thực hiện đầy đủ các trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về quy hoạch, đất đai, thẩm quyền…. do đó cần phải có thời gian và lộ trình thực hiện.

Việc sắp xếp đơn vị hành chính, tổ chức bộ máy diễn ra trong thời gian ngắn, khối lượng tài sản lớn, nguồn gốc tài sản đa dạng, hình thành qua nhiều thời kỳ, thuộc nhiều cơ quan, đơn vị quản lý trước đây. Nhiều cơ sở nhà, đất chuyển giao trong bối cảnh đơn vị cũ đã sắp xếp, giải thể, chuyển đổi mô hình hoạt động nên việc bàn giao hồ sơ, tài liệu chưa đồng bộ.

Sau khi sắp xếp chính quyền địa phương 02 cấp Phòng Kinh tế xã được giao nhiệm vụ tham mưu công tác quản lý tài sản công nhưng số lượng công chức chuyên môn có mặt còn thiếu so với chỉ tiêu biên chế giao, trong khi khối lượng công việc nhiều, công chức phải kiêm nhiệm nhiều công việc khác nhau nên chưa kịp tham mưu một số nhiệm vụ quản lý tài sản công.

II. BÀI HỌC KINH NGHIỆM

Tăng cường công tác quản lý tài sản công gắn với thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Thực hiện đầy đủ việc cập nhật, theo dõi biến động tài sản công.

Chủ động rà soát, đánh giá hiệu quả sử dụng tài sản công để bảo đảm khai thác hiệu quả, đúng mục đích.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP

Tiếp tục rà soát, xây dựng và hoàn thiện phương án quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả tài sản công gắn với quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, phát triển đô thị và hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn.

Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng tài sản công; thường xuyên kiểm tra tình trạng sử dụng, bảo trì, bảo dưỡng tài sản; kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các trường hợp sử dụng sai mục đích, vượt tiêu chuẩn, định mức.

Đẩy mạnh chuyển đổi số trong quản lý tài sản công, tăng cường ứng dụng các phần mềm quản lý, xây dựng cơ sở dữ liệu tài sản đồng bộ, phục vụ hiệu quả công tác theo dõi, khai thác và điều hành.

Thực hiện nghiêm công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng tài sản công; nâng cao hiệu quả công tác đấu thầu, mua sắm tài sản; thực hiện công khai việc thanh lý, điều chuyển, cho thuê, liên doanh, liên kết tài sản theo đúng quy định của pháp luật.

Tập trung rà soát, hoàn thiện hồ sơ pháp lý và hồ sơ kế toán đối với toàn bộ tài sản công, đặc biệt là các tài sản hình thành từ lâu; phối hợp với cơ quan chuyên môn để xác định nguyên giá, thời điểm đưa vào sử dụng theo đúng quy định, bảo đảm quản lý chặt chẽ, đầy đủ.

Trên đây là báo cáo về việc thực hiện chính sách, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là trụ sở làm việc sau khi thực hiện chủ trương sắp xếp tổ chức

bộ máy và đơn vị hành chính của UBND xã Vĩnh Tường báo cáo Đoàn giám sát của Quốc hội; UBND tỉnh, Sở Tài chính tỉnh Phú Thọ./.

Nơi nhận:
- Sở tài chính (b/c);
- TTĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- VP, PCVP HĐND&UBND xã;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ VĨNH TƯỜNG T. PHÚ THỌ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ VĨNH TƯỜNG

Đặng Quốc Việt