

Số: **07** /KL-UBND

Phước Sơn, ngày **10** tháng 11 năm 2022

KẾT LUẬN

**Thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật
về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng
tại phòng Nội vụ huyện**

Thực hiện Quyết định số 2843/QĐ-UBND ngày 19/10/2022 của Chủ tịch UBND huyện Phước Sơn V/v thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại phòng Nội vụ huyện Phước Sơn

Xét báo cáo số 40/BC-ĐTTr ngày 10/11/2022 của Đoàn Thanh tra; Chủ tịch UBND huyện Phước Sơn kết luận như sau:

**I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ TIẾP CÔNG DÂN,
KHIẾU NẠI, TỐ CÁO**

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo

Lãnh đạo phòng Nội vụ huyện đã thực hiện tốt công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện các quy định về công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo. Tuy nhiên qua kiểm tra cho thấy đơn vị chưa thực hiện đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Luật Tiếp công dân.

2. Công tác tập huấn, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về Tiếp công dân, Khiếu nại, Tố cáo

Trong 2 năm (2020, 2021), đơn vị đã tổ chức tuyên truyền, quán triệt, phổ biến giáo dục pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đến toàn thể công chức trong đơn vị thông qua các buổi Hội nghị, cuộc họp cơ quan, ...cũng như cử CBCC đơn vị tham dự các lớp tập huấn Luật mà huyện tổ chức có liên quan đến công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo.

3. Về công tác Tiếp công dân

Theo báo cáo kết quả thanh tra của Đoàn thanh tra: Từ ngày 01/01/2020 đến 31/12/2021 không có phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nào liên quan đến lĩnh vực Nội vụ.

4. Việc tiếp nhận, xử lý và giải quyết đơn Khiếu nại, Tố cáo và Kiến nghị, Phản ánh

a) Công tác tiếp nhận, xử lý và quản lý đơn:

Trong 2 năm (2020, 2021) đơn vị có theo dõi, mở sổ tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nhưng do không có phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nào nên không có nội dung ghi chép vào sổ theo dõi.

a) Kết quả giải quyết đơn KN, TC và kiến nghị, phản ánh:

- Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/12/2021, tổng số đơn tiếp nhận 0 đơn/vụ việc, không có phát sinh đơn khiếu nại, tố cáo, không có đơn thư phức tạp, đông người tồn đọng kéo dài.

5. Công tác xây dựng lực lượng và thực hiện chế độ chính sách

- Đối với phòng Nội vụ huyện việc tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo được phân công cho 01 công chức thực hiện.

- Về thực hiện chi trả chế độ bồi dưỡng cho cán bộ, công chức làm công tác tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo: Hằng năm đơn vị không có bố trí nguồn riêng, nếu có phát sinh thì thanh toán nguồn tự chủ; tuy nhiên tại thời điểm thanh tra (niên độ thanh tra) không có phát sinh lượt tiếp công dân và xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo nên đơn vị không thực hiện việc thanh toán chế độ theo quy định.

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHÁP LUẬT VỀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG

1. Việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác Phòng, chống tham nhũng:

Qua thanh tra trong 2 năm (2020,2021), đơn vị chưa xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác Phòng, chống tham nhũng đảm bảo theo quy định và các văn bản chỉ đạo của cấp trên.

2. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng:

Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt pháp luật về phòng, chống tham nhũng được lãnh đạo đơn vị chú trọng, lồng ghép tuyên truyền thông qua các cuộc họp cơ quan. Ngoài ra, CBCC đơn vị còn tham gia các buổi tuyên truyền, tập huấn pháp luật mới nói chung và Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nói riêng...do huyện và các cơ quan chuyên môn tổ chức.

Thông qua công tác tuyên truyền, CBCC nắm bắt được thông tin mới về chính sách pháp luật của Đảng và Nhà nước từ đó việc tiếp thu, hiểu biết pháp luật của CBCC được nâng lên; hiểu biết về quyền, nghĩa vụ của mình trong khi tham gia thực thi công vụ trong công tác PCTN, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của pháp luật.

3. Việc công khai, minh bạch hoạt động tài chính - ngân sách:

Hằng năm, đơn vị đã tổ chức Hội nghị cán bộ, công chức để công khai dự toán ngân sách năm 2020, 2021. Đơn vị đã thực hiện công khai tài chính theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính về thực hiện quy chế công khai tài chính đối với đơn vị dự toán ngân sách và các tổ chức được ngân sách hỗ trợ; tuy nhiên, việc thực hiện công khai tài chính sử dụng chưa

đúng biểu mẫu được quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính.

4. Công khai minh bạch trong mua sắm công và quản lý dự án đầu tư xây dựng:

Trong năm 2020, phòng Nội vụ có mua sắm máy in HP M706N trị giá 23.000.000đ và máy Photo Bizhub367 trị giá 73.930.000đ. Đơn vị đã thực hiện việc công khai, minh bạch trong mua sắm công, đầu tư xây dựng cơ bản và quản lý dự án đầu tư quy định tại Điều 13, 14 luật PCTN, quy định của Luật Đấu thầu và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

5. Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống tham nhũng:

Đơn vị đã thực hiện công tác tham mưu UBND huyện về lĩnh vực liên quan đến công tác tổ chức cán bộ như: Tuyển dụng cán bộ, công chức, người lao động vào cơ quan, tổ chức, đơn vị; việc quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, chuyển ngạch, luân chuyển, điều động, chuyển đổi vị trí công tác, khen thưởng, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm, bãi nhiệm, kỷ luật, hưu trí đối với CB,CC, VC và người lao động; đã thực hiện công khai các lĩnh vực liên quan đến công tác tổ chức cán bộ trên Cổng điện tử của huyện và trên hệ thống quản lý văn bản điều hành Q-office. Tuy nhiên, việc xây dựng kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị chưa đảm bảo theo quy định tại Luật PCTN năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

6. Việc thực hiện công tác cải cách hành chính:

Thực hiện đảm bảo các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực Nội vụ, trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính không có hồ sơ trễ hạn, không gây phiền hà, những nhiễu với Nhân dân khi đến liên hệ công tác, áp dụng ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện nhiệm vụ, việc trao đổi văn bản được thực hiện trên hệ thống quản lý văn bản điều hành Q-office...

7. Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn:

Đơn vị đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở định mức và chế độ Nhà nước quy định. Quy chế chi tiêu nội bộ đã quy định chi tiết các khoản chi, định mức, tiêu chuẩn cụ thể bám sát với các hoạt động của đơn vị. Quá trình thanh tra chưa phát hiện những vi phạm chế độ, định mức, tiêu chuẩn

8. Việc thực hiện Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, thực hiện quy định về tặng quà, nộp lại quà tặng:

Đơn vị thường xuyên chỉ đạo, quán triệt công chức nâng cao tinh thần, trách nhiệm của công chức trong thi hành nhiệm vụ, công vụ, chấp hành nghiêm kỷ cương, kỷ luật hành chính và thực hiện tốt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, tránh gây phiền hà cho công dân trong giải quyết thủ tục hành chính; Chỉ đạo công chức đơn vị nghiêm túc thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng năm

2018 và Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 30/10/2019 quy định về tặng quà, nhận quà tặng.

9. Việc kê khai, công khai bản kê khai, xác minh, công khai kết quả xác minh tài sản thu nhập năm 2020 theo quy định tại Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ:

Thực hiện theo quy định pháp luật về kê khai, minh bạch tài sản; hằng năm đơn vị đã tổ chức quán triệt việc thực hiện quy định kê khai tài sản, thu nhập đến toàn thể công chức trong đơn vị. Trong năm 2020 gồm có 07 người, năm 2021 có 02 người thuộc diện phải kê khai, việc thực hiện kê khai tài sản thu nhập đúng theo biểu mẫu, đảm bảo thời gian kê khai tài sản thu nhập và thực hiện công khai bản kê khai tài sản thu nhập theo quy định.

10. Tình hình thực hiện chế độ thông tin, báo cáo:

Trong những năm qua, đơn vị thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác phòng, chống tham nhũng đảm bảo theo yêu cầu, thời gian quy định.

III. KẾT LUẬN, CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

1. Kết luận

1.1. Ưu điểm

a) Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Lãnh đạo đơn vị đã chỉ đạo thực hiện nghiêm túc công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; công chức được phân công nhiệm vụ tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo đã thực hiện nghiêm túc việc tiếp công dân, tiếp nhận đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân, từ đó không để xảy ra tình trạng đơn thư vượt cấp, tồn đọng, phức tạp, kéo dài.

b) Về công tác phòng, chống tham nhũng

Đã công khai thủ tục hành chính theo quy định, xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, việc kê khai và công khai tài sản thu nhập đối với công chức thuộc diện phải kê khai đã được triển khai thực hiện theo quy định.

1.2. Tồn tại, hạn chế

a) Về công tác tiếp công dân, tiếp nhận đơn, giải quyết khiếu nại, tố cáo

Chưa thực hiện đầy đủ theo quy định tại Điều 18 Luật Tiếp công dân.

b) Về công tác phòng, chống tham nhũng

- Chưa xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện công tác Phòng, chống tham nhũng theo quy định.

- Thực hiện công khai tài chính áp dụng chưa đúng biểu mẫu theo quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính .

- Việc xây dựng kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của đơn vị chưa đảm bảo theo quy định tại Luật PCTN năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

1.3. Trách nhiệm

Với những tồn tại, hạn chế nêu trên, trách nhiệm thuộc về những cá nhân sau:

- Trưởng phòng Nội vụ huyện, người đứng đầu đơn vị chịu trách nhiệm trong việc để xảy ra những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý, điều hành tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

- Công chức được phân công công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng chịu trách nhiệm về những tồn tại, hạn chế trong công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

2. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ

2.1. Xử lý về hành chính

Yêu cầu phòng Nội vụ huyện kiểm điểm và rút kinh nghiệm nghiêm túc đối với tập thể và các cá nhân liên quan để xảy ra tồn tại, hạn chế nêu trên.

2.2 Xử lý về kinh tế: Không

2.3 Yêu cầu Trưởng phòng Nội vụ huyện khắc phục và thực hiện nghiêm túc các nội dung sau

a) Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền: Cần quan tâm chỉ đạo, tăng cường công tác lãnh đạo, chỉ đạo, trách nhiệm hơn nữa trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền. Tổ chức tuyên truyền sâu rộng Luật tiếp công dân, Luật khiếu nại; Luật Tố cáo 2018 và các văn bản mới có liên quan công tác tiếp dân; giải quyết khiếu nại, tố cáo đến toàn thể công chức trong đơn vị.

- Thực hiện việc tiếp công dân định kỳ, đột xuất theo đúng quy định của Luật Tiếp công dân.

- Ban hành Nội quy, quy chế tiếp công dân đảm bảo theo quy định.

- Chỉ đạo công chức được phân công công tác tiếp công dân khi tiếp công dân, tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh phải mở sổ theo dõi, thực hiện tốt công tác phân loại, xử lý đơn và tham mưu giải quyết đơn theo đúng trình tự, thủ tục quy định; sau khi xử lý, giải quyết xong vụ việc, hồ sơ phải được quản lý, lưu trữ đảm bảo theo quy định.

- Thực hiện việc thanh toán, chi trả chế độ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo cho người tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo đúng theo quy định (nếu có).

b. Đối với công tác Phòng, chống tham nhũng

- Hằng năm, cần xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng trên cơ sở kế hoạch chung của UBND huyện.

- Cần tăng cường chú trọng lãnh đạo, chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, xây dựng kế hoạch, đề ra các biện pháp cụ thể để triển khai thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại đơn vị nhằm đưa công tác này đi vào nề nếp thường xuyên và đạt kết quả tốt nhất.

- Công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng cần chú trọng triển khai thực hiện thường xuyên, đi vào chiều sâu để đạt hiệu quả cao nhất.

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả các biện pháp phòng ngừa tham nhũng: Chú trọng thực hiện tốt nội dung cải cách hành chính; công khai, minh bạch trong hoạt động mua sắm tài sản công, xây dựng cơ bản, tài chính - ngân sách... phải cụ thể rõ ràng, chi tiết, đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Quan tâm chú trọng công tác tự kiểm tra, phòng ngừa tham nhũng tại đơn vị để nâng cao hiệu quả công tác phòng, ngừa tham nhũng.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác kê khai tài sản, thu nhập: Quán triệt công chức thuộc diện kê khai thực hiện kê khai đầy đủ, trung thực, thực hiện công khai và nộp, lưu trữ bản kê khai tài sản, thu nhập đảm bảo theo đúng quy định.

- Thực hiện việc công khai đúng theo biểu mẫu quy định tại Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

- Xây dựng Kế hoạch và thực hiện chuyển đổi vị trí công tác theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

- Rà soát Quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành, kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ các nội dung chưa đúng, không còn phù hợp với chế độ; chính sách nhà nước quy định.

Trên đây là nội dung Kết luận thanh tra trách nhiệm thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại phòng Nội vụ huyện từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/12/2021.

Yêu cầu Trưởng phòng Nội vụ huyện và các cá nhân liên quan chấp hành nghiêm túc nội dung kết luận thanh tra; báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (qua Thanh tra huyện) chậm nhất trước ngày 19/11/2022./.

Nơi nhận:

- | | |
|-----------------------------------|---------|
| - Thanh tra tỉnh; | Báo cáo |
| - TT Huyện ủy; | |
| - TT HĐND-UBND huyện; | |
| - Phòng Nội vụ huyện (thực hiện); | |
| - Lưu: VT, ĐTT. | |



CHỦ TỊCH

Lê Quang Trung