

KẾT LUẬN KIỂM TRA
Công tác Cải cách hành chính 6 tháng
đầu năm 2022 tại Văn phòng Sở

GIÁM ĐỐC SỞ NGOẠI VỤ TỈNH BÌNH PHƯỚC

Căn cứ Luật Thanh tra số 56/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Quyết định số 04/2019/QĐ-UBND ngày 18/01/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Ngoại vụ;

Căn cứ Công văn số 3223/QĐ-UBND ngày 27/12/2022 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính Nhà nước năm 2022 trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-SNgV ngày 11/5/2022 của Giám đốc Sở Ngoại vụ về việc Quyết định kiểm tra công tác CCHC 6 tháng đầu năm 2022 tại Văn phòng Sở;

Xét báo cáo số 01/BC-ĐKT ngày 25/5/2022 của Đoàn kiểm tra 11 về báo cáo kết quả thực hiện công tác CCHC 6 tháng đầu năm thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở giai đoạn 01/01/2022 đến ngày 10/5/2022; Giám đốc Sở Ngoại vụ kết luận như sau:

I. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Việc thực hiện công tác kiểm tra, rà soát toàn diện các hoạt động chung của Sở

a) Qua kết quả báo cáo, nhận thấy: trong niên độ kiểm tra, Văn phòng Sở thực hiện đầy đủ các quy định, quy chế làm việc của Sở. Việc phát hành văn bản đến, văn bản đi kịp thời, việc lưu trữ hồ sơ đúng trật tự, khoa học. Tham mưu kịp thời các văn bản chỉ đạo của cấp trên, triển khai các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý đảm bảo tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao.

b) Việc triển khai nội dung Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và hướng dẫn kê khai tài sản thu nhập thuộc Sở Ngoại vụ được thực hiện kịp thời, đúng quy định hướng dẫn của Thanh tra tỉnh; Tham mưu ban hành Quyết định việc kê khai tài sản đối với đối tượng thuộc diện phải kê khai định kỳ và kê khai hàng năm; tham mưu báo cáo kết quả thực hiện việc kê khai tài sản theo quy định. Không có trường hợp trễ hạn.

c) Về công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí: Văn phòng Sở tham mưu Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch số 09/KH-SNgV ngày 24/01/2022 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022 đúng theo hướng dẫn tại Quyết định số

655/QĐ-UBND ngày 12/4/2022 của UBND tỉnh về Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2022. Kết quả kiểm tra:

- THKT, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ: Sở đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và được công khai trong Hội nghị CBCC, trên cơ sở đó thực hiện theo quy định trong quy chế đã được thống nhất của tập thể cơ quan.

- THKT, CLP trong lập, thẩm định, phê duyệt dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước.

- Sở thực hiện tiết kiệm 10% trên tổng kinh phí hoạt động theo quy định của nhà nước.

- Quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình quốc gia: không có.

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: không có.

- Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ giáo dục đào tạo: không có. Quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ y tế: không có.

- Thành lập, quản lý sử dụng quỹ có nguồn từ ngân sách nhà nước: không có.

- THKT, CLP trong một số trường hợp sử dụng NSNN:

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm: tham mưu Giám đốc Sở tổ chức Hội nghị CBCC và Hội nghị tổng kết ngành theo quy định.

- Cử công chức đi công tác, khảo sát trong và ngoài nước: 6 tháng đầu năm, có 02 đoàn thăm và làm việc với Đại sứ quán Nhật Bản và Hàn Quốc; Hội nghị gặp gỡ các doanh nghiệp Nhật Bản và Hàn Quốc tại Hà Nội; 05 đoàn đi công tác ở các tỉnh giáp biên thuộc Vương quốc Campuchia theo Kế hoạch của UBND tỉnh. Tất cả công tác này đều thực hiện theo Kế hoạch của UBND tỉnh, Sở Tài chính thẩm định cấp kinh phí theo quy định.

- Đào tạo, bồi dưỡng công chức: 6 tháng đầu năm Sở chưa cử lượt cán bộ nào tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Sử dụng điện, nước: tiết kiệm tối đa.

- THKT, CLP trong mua sắm, sử dụng phương tiện đi lại và phương tiện, thiết bị làm việc của cơ quan, tổ chức trong khu vực nhà nước: Việc mua sắm thiết bị làm việc và sửa chữa phương tiện đi lại được thực hiện sau khi đã có thẩm định phê duyệt của Sở Tài chính theo quy định của nhà nước.

- THKT, CLP trong đầu tư xây dựng, sử dụng trụ sở làm việc, nhà ở công vụ và công trình phúc lợi công cộng: không có đầu tư trong lĩnh vực này. Hiện nay diện tích sử dụng là 108 m².

d) Công tác bảo vệ bí mật nhà nước: Sở bố trí 01 máy vi tính phục vụ công tác bảo vệ bí mật nhà nước, các văn bản có nội dung mật trở lên đều phải thực hiện đúng quy định tại Nghị định số 26/2020/NĐ-CP ngày 28/02/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ bí mật nhà nước năm 2018.

Phối hợp tốt các phòng nghiệp vụ trong quá trình làm việc, trao đổi chuyên môn nhằm tham mưu tốt Ban Giám đốc ban hành, chỉ đạo thực hiện.

2. Kết quả chấp hành trong thực hiện nhiệm vụ

Trong niên độ kiểm tra (từ ngày 01/01/2022 đến ngày 10/5/2022), Văn phòng Sở thực hiện đúng tiến độ các nhiệm vụ được giao, không có trễ hạn văn bản hoặc tồn văn bản phát hành; Văn phòng Sở triển khai kịp thời, đầy đủ các nội dung; báo cáo về cấp trên đúng thời gian quy định. Không có trường hợp vi phạm.

III. KẾT LUẬN

Qua kết quả kiểm tra tại Văn phòng Sở, Đoàn kiểm tra 11 nhận thấy Văn phòng Sở thực hiện tốt các quy định về lĩnh vực quản lý; các quy trình ra Quyết định kê khai tài sản, hướng dẫn kê khai; kiểm tra việc kê khai; báo cáo kết quả và lưu trữ hồ sơ kê khai tài sản đều chấp hành nghiêm theo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh. Công tác thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thực hiện tốt, đúng quy định; Công tác bảo vệ bí mật nhà nước: thực hiện đúng theo hướng dẫn, không có vi phạm.

Đề nghị Văn phòng Sở tiếp tục phát huy những ưu điểm đã nêu trong Báo cáo số 01/BC-SNgV ngày 25/5/2022 của Đoàn kiểm tra 11 về báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng Sở 6 tháng đầu năm.

Trên đây là Kết luận kiểm tra các quy định CCHC 6 tháng đầu năm trong quản lý hoạt động đối ngoại, Đoàn kiểm tra 11 gửi Văn phòng Sở để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ(b/c);
- Văn phòng Sở;
- Lưu: Đoàn KT 17.

GIÁM ĐỐC



Phạm Thị Anh Thư