

Số: KH-SNgV

Tây Ninh, ngày 12 tháng 09 năm 2023

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra chuyên đề về công tác quản lý, sử dụng
tài sản công năm 2023

Căn cứ Kế hoạch số 2829/KH-UBND ngày 7/9/2023 của UBND tỉnh về kế hoạch kiểm tra chuyên đề về việc quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Sở Ngoại vụ xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra chuyên đề về công tác quản lý, sử dụng tài sản công, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm đánh giá tình hình triển khai các quy định của pháp luật về quản lý và sử dụng tài sản công kết hợp đánh giá triển khai việc thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài sản công.

- Qua kiểm tra nhằm đánh giá chất lượng, hiệu quả trong việc chấp hành những quy định trong quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan.

- Nhằm phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai phạm, tổ chức rút kinh nghiệm, đánh giá tồn tại, vướng mắc tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng khắc phục nhằm tăng cường công tác quản lý tài sản công tại cơ quan. Mặt khác, trong quá trình kiểm tra phát hiện các quy định còn hạn chế, bất cập hay vướng mắc về quản lý, sử dụng tài sản công nhằm kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra phải đảm bảo đúng trình tự theo quy định của pháp luật và các văn bản hướng dẫn về công tác tự kiểm tra.

- Trong quá trình thực hiện tự kiểm tra phải đảm bảo việc chấp hành theo quy định của các chế độ, chính sách hiện hành; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đối tượng được kiểm tra tại cơ quan. Việc thực hiện đánh giá, kết luận đảm bảo công khai, dân chủ, khách quan, chính xác, rõ ràng.

- Qua việc tự kiểm tra, phát hiện những thiếu sót từ đó đề ra biện pháp khắc phục, hoàn chỉnh theo đúng quy định.

II. ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC KIỂM TRA, NỘI DUNG KIỂM TRA VÀ THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng được kiểm tra

- Tập thể, cá nhân các phòng chuyên môn thuộc Sở được giao quản lý, sử dụng tài sản công theo nội dung kiểm tra.

2. Nội dung tự kiểm tra

a. Kiểm tra việc thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công

Kiểm tra việc chấp hành các quy định tại Quyết định số 43/QĐ-SNgV ngày 26/02/2020 của Giám đốc Sở Ngoại vụ về Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công năm 2020 đối với cán bộ, công chức được giao quản lý và sử dụng.

b. Kiểm tra việc sử dụng tài sản công

- Tổ chức kiểm tra tập thể công chức, người lao động được giao sử dụng tài sản để thực hiện nhiệm vụ chính trị chung được Ban giám đốc giao theo vị trí việc làm.

- Kiểm tra việc mua sắm tài sản theo đúng quy trình, quy định.

- Rà soát, kiểm tra việc sử dụng tài sản công vào mục đích cá nhân kịp thời báo cáo Ban giám đốc chấn chỉnh hoặc xử lý theo quy định.

- Kiểm tra việc ghi chép, theo dõi trên sổ sách kế toán về hạch toán, kế toán tài sản công.

- Kiểm tra việc công khai tình hình mua sắm, tài sản công tại cơ quan.

c. Quy trình và thủ tục tự kiểm tra

- Lập kế hoạch phương án kiểm tra: Tổ chức các cuộc kiểm tra, xác định phạm vi và mục tiêu kiểm tra, cách thức tiến hành kiểm tra, biện pháp kiểm tra.

- Công tác chuẩn bị: Chuẩn bị tài liệu, văn bản có liên quan đến nội dung của cuộc kiểm tra, xem xét, nghiên cứu tài liệu, kết luận của các đợt kiểm tra trước đó (nếu có), của những sự việc tương tự để vận dụng phù hợp vào công tác tự kiểm tra tại cơ quan.

- Thực hiện kiểm tra: Tổ chức kiểm tra theo kế hoạch về quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan theo các nội dung đã quy định.

3. Thời gian thực hiện tự kiểm tra

- Vào Quý IV năm 2023, thời gian tiến hành đợt kiểm tra đối với tập thể, công chức, người lao động các phòng ban tại cơ quan là 5 ngày.

- Thời kỳ kiểm tra: từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/5/2023.

- Năm 2024 công tác tự kiểm tra việc quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan được lồng ghép vào Kế hoạch tự kiểm tra công tác THTK, CLP hàng năm.

III. XỬ LÝ VI PHẠM

- Trên cơ sở kết quả tự kiểm tra, xác định mức độ vi phạm, hành vi vi phạm đối với cán bộ, công chức, người lao động, tập thể các phòng ban, tùy theo tính chất vụ việc để xử lý trách nhiệm của người đứng đầu các phòng ban xảy ra vi phạm (nếu có) theo thẩm quyền xử lý của Thủ trưởng đơn vị hoặc chuyển hồ sơ vi phạm cho các cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

- Đánh giá mức độ sai phạm, nghiên cứu và đề ra những biện pháp khắc phục, xử lý kết quả kiểm tra theo thẩm quyền. Báo cáo Thủ trưởng đơn vị các biện pháp nhằm kịp thời chấn chỉnh công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan.

- Báo cáo kết quả xử lý vi phạm, đề xuất kiến nghị giải quyết và công khai kết quả đã xử lý (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức thực hiện tự kiểm tra

- Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo việc triển khai, phổ biến Kế hoạch chuyên đề về quản lý, sử dụng tài sản công đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động tại cơ quan; tăng cường tuyên truyền giáo dục đến cán bộ, công chức, người lao động hiểu đúng và thực hiện nghiêm chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác quản lý, sử dụng tài sản công theo đúng mục đích.

- Ban Thanh tra nhân dân theo dõi việc thực hiện công tác quản lý, sử dụng tài sản công nhằm giúp Lãnh đạo cơ quan kiểm tra, đánh giá, báo cáo việc thực hiện Kế hoạch đã đề ra.

- Chánh văn phòng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công để tuyên truyền trong các cuộc họp cơ quan đảm bảo các văn bản quy định của Nhà nước đến mỗi công chức, người lao động để thực hiện tốt theo nội dung tại Kế hoạch này.

- Văn phòng tổng hợp báo cáo kết quả tự kiểm tra vào báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công năm 2023 gửi Sở Tài chính tổng hợp theo quy định.

2. Thời gian hoàn thành báo cáo

- Thời gian hoàn thành công tác tự kiểm tra việc quản lý và sử dụng tài sản công tại cơ quan chậm nhất ngày 31/12/2023.

- Thời gian gửi báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản công về Sở Tài chính chậm nhất ngày 20/01/2024.

3. Các biện pháp tăng cường hiệu quả công tác kiểm tra

- Thông qua báo cáo tự kiểm tra giúp cho Lãnh đạo Sở nắm bắt được những điểm còn tồn tại trong quản lý, sử dụng tài sản công, từ đó đưa ra biện pháp nhằm quản lý có hiệu quả trong việc sử dụng tài sản công tại cơ quan.

- Kiểm tra có trọng điểm, chỉ ra thiếu sót, hạn chế và trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, người lao động được giao sử dụng tài sản. Đề xuất biện pháp chấn chỉnh, xử lý vi phạm (nếu có).

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra chuyên đề về việc quản lý, sử dụng tài sản công của Sở Ngoại vụ./.

Nơi nhận:

- Sở Tài chính;
- BGD Sở;
- Trưởng các phòng CM;
- Niêm yết tại CQ;
- Đăng công TTĐT SNgV;
- Lưu: VT.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**