

KẾT LUẬN

Thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật nhà nước về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế

Thực hiện Quyết định số 218/QĐ-SVHTT ngày 17/8/2023 của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao về việc thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế, Đoàn đã tiến hành thanh tra trực tiếp tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế từ ngày 08/9 đến ngày 06/10/2023. Thời kỳ thanh tra từ 01/01/2021 đến 30/6/2023;

Căn cứ Báo cáo số 07/BC-ĐTTr ngày 24/10/2023 của Đoàn Thanh tra về kết quả thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế;

Xét Tờ trình số 08/TTr-ĐTTr ngày 25/10/2023 của Trưởng Đoàn Thanh tra;
Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao kết luận:

I. Khái quát đặc điểm tình hình của Bảo tàng Mỹ thuật Huế

Bảo tàng Mỹ thuật Huế là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao, được thành lập theo Quyết định số 2658/QĐ-UBND ngày 12/11/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Quyết định số 2683/QĐ-UBND ngày 04/11/2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

Bảo tàng Mỹ thuật Huế có cơ cấu tổ chức gồm Ban Giám đốc (01 Giám đốc và 02 Phó Giám đốc) và 02 phòng chuyên môn: Phòng Tổ chức - Hành chính và Phòng Nghiệp vụ Bảo tàng. Đơn vị hiện nay có 15 viên chức, 07 người lao động (trong đó có 04 hợp đồng lao động theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP và 03 hợp đồng lao động khác).

Bảo tàng Mỹ thuật Huế có chức năng nghiên cứu, sưu tầm, bảo quản, lưu trữ, trưng bày và giới thiệu tài liệu, hiện vật về nghệ thuật Lê Bá Đảng, nghệ thuật Điềm Phùng Thị, về lịch sử mỹ thuật Việt Nam nói chung và mỹ thuật Thừa Thiên Huế nói riêng; thực hiện công tác bảo tồn, trao đổi, hợp tác và đối ngoại thông qua các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ về bảo tàng và mỹ thuật. Bảo tàng hiện nay có 03 không gian trưng bày gồm: Không gian trưng bày tác phẩm mỹ thuật; Không gian trưng bày nghệ thuật Lê Bá Đảng và Không gian trưng bày nghệ thuật Điềm Phùng Thị.

II. Kết quả thanh tra

1. Kết quả thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng

1.1. Việc xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phòng, chống tham nhũng tại đơn vị:

Lãnh đạo đơn vị đã quan tâm triển khai, quán triệt các văn bản pháp luật, chỉ đạo thực hiện các văn bản của cấp trên về công tác phòng, chống tham nhũng đến viên chức, người lao động trong đơn vị. Trong kỳ thanh tra, đơn vị đã xây dựng và triển khai các kế hoạch phòng, chống tham nhũng sau:

- Kế hoạch số 07/KH-BTMTH ngày 27/01/2021 công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021.

- Kế hoạch số 09/KH- BTMTH ngày 22/02/2022 công tác phòng, chống tham nhũng năm 2022.

- Kế hoạch số 11/KH- BTMTH ngày 14/02/2023 công tác phòng, chống tham nhũng năm 2023.

- Kế hoạch số 53/KH-BTMTH ngày 29/4/2021 thực hiện Kế hoạch số 30-KH/BCS ngày 23/3/2021 của Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh về Chương trình phòng, chống tham nhũng năm 2021.

1.2. Việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTN:

Công tác tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật về phòng, chống tham nhũng được Ban Giám đốc Bảo tàng quan tâm tổ chức, chỉ đạo thực hiện. Đơn vị đã phổ biến, quán triệt quy định của Luật phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành đến viên chức, người lao động thông qua nhiều hình thức như thông qua các đợt buổi sinh hoạt chi bộ định kỳ, các cuộc họp giao ban, trên bảng thông báo thông tin nội bộ tại đơn vị; gắn với việc tổ chức thực hiện làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh, Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII.

1.3. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng:

1.3.1. Việc thực hiện công khai các nội dung theo quy định pháp luật về PCTN

Bảo tàng đã thực hiện công khai minh bạch trong các hoạt động của đơn vị theo quy định pháp luật, cụ thể:

- Trong thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động:

Các chế độ, chính sách liên quan đến quyền lợi của người lao động đều được đơn vị công khai, quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ và được thông tin đến viên chức, người lao động trong đơn vị như chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, chế độ làm thêm giờ, nghỉ phép, đào tạo về chuyên môn, nghiệp vụ, tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm, miễn nhiệm...

- Trong bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác:

Việc xây dựng dự toán ngân sách cho từng hoạt động đều được các phòng chuyên môn công khai, thảo luận, trên cơ sở đó phối hợp cùng kế toán đơn vị

xây dựng dự toán kinh phí, được Giám đốc duyệt thực hiện. Triển khai thực hiện đầy đủ và đồng bộ cơ chế quản lý tài chính theo chế độ quy định; mọi khoản thu, chi đều được hoạch toán và theo dõi qua sổ sách của kế toán. Thực hiện công khai tài chính trong hội nghị viên chức, người lao động hàng năm. Trong các cuộc họp giao ban, bộ phận kế toán đã công khai việc thu chi trong đơn vị.

- Trong công tác tổ chức cán bộ của đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn:

Đơn vị đã thực hiện công khai kết quả nâng lương trước thời hạn, nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung; công khai kết quả phê duyệt thi đua, khen thưởng hàng năm trong hội nghị sơ kết 6 tháng đầu năm và tổng kết 6 tháng cuối năm. Đã xây dựng và công khai quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động làm việc tại Bảo tàng theo quy định.

Việc thực hiện công khai các nội dung theo quy định pháp luật PCTN được đơn vị thực hiện thông qua các buổi họp giao ban, hội nghị viên chức người lao động..., cơ bản đảm bảo các hình thức và nội dung cần công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của đơn vị. Tuy nhiên, hình thức công khai các nội dung trong tổ chức và hoạt động của đơn vị chưa phù hợp với quy định tại Điều 11 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018.

Trách nhiệm của hạn chế trên thuộc về Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách tổ chức hành chính và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phụ trách kế toán.

1.3.2. Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Đơn vị đã xây dựng và thực hiện các tiêu chuẩn, định mức, chế độ theo quy định pháp luật, được cụ thể hóa, công khai, minh bạch trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị với mục đích sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, hợp lý và có hiệu quả. Trong kỳ báo cáo, đơn vị đã xây dựng và áp dụng các quy chế chi tiêu nội bộ:

- Quyết định số 10/QĐ-BTMTH ngày 06/01/2021 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021.

- Quyết định số 06/QĐ-BTMTH ngày 21/01/2022 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2022.

- Quyết định số 02/QĐ-BTMTH ngày 15/01/2023 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

- Bảo tàng Mỹ thuật Huế đã xây dựng và ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công theo quyết định số 15/QĐ-BTMTH ngày 07/02/2019 để thực hiện.

- Các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị được thể hiện rõ ràng, cơ bản đảm bảo chế độ quy định và quyền lợi hợp pháp cho viên chức và người lao động của đơn vị.

- Các tiêu chuẩn, định mức trong quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, điện thoại, nước hội nghị, hội thảo khoa học, học tập, bồi dưỡng chuyên môn, hỗ trợ các ngày Lễ, Tết, các hoạt động hiếu hỷ, khen thưởng... được quy định rõ ràng,

công khai, minh bạch trong Quy chế Chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Bảo tàng Mỹ thuật Huế đã thực hiện việc quản lý và sử dụng nguồn thu chi theo quy định của Nhà nước về chế độ tài chính và căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Việc thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn được cụ thể hóa, rõ ràng giúp đơn vị sử dụng kinh phí một cách tiết kiệm, hợp lý và có hiệu quả.

Tuy nhiên, việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn của đơn vị vẫn còn một số hạn chế sau:

+ Một số văn bản pháp luật được trích dẫn, áp dụng tại Quy chế đã hết hiệu lực thi hành tại thời điểm ban hành Quy chế, cụ thể:

Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ về *Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2017 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021, 2022, 2023 Phần Chi tiền thưởng).

Thông tư số 51/2008/TT-BTC ngày 16/6/2008 của Bộ Tài chính về *Hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/11/2010 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 Phần Chi đào tạo, bồi dưỡng).

Quyết định số 06/2013/QĐ-UBND ngày 29/01/2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về *Quy định một số chính sách hỗ trợ, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc tỉnh Thừa Thiên Huế* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/10/2019 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 Phần Chi đào tạo, bồi dưỡng).

Quyết định số 40/2010/QĐ-UBND ngày 09/10/2010 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về *Ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và phân cấp quản lý tài sản nhà nước tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Thừa Thiên Huế* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2014 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021 Phần Quy định quản lý mua sắm và sử dụng tài sản cố định).

Thông tư số 159/2015/TT-BTC ngày 15/10/2015 của Bộ Tài chính về *Hướng dẫn một số điều của Quyết định số 32/2015/QĐ-TTg ngày 04/8/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng xe ô tô trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 06/6/2019 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2021, 2022, 2023 Phần Thanh toán khoán kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác, khoán tiền tự túc phương tiện đi công tác).

Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/8/2006 của Bộ Tài chính về *việc hướng dẫn thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ* đã hết hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/11/2022 (Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023).

+ Chưa trích dẫn một số quy định pháp luật để làm căn cứ áp dụng:

Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành *Quy định chế độ đón tiếp khách nước ngoài, chế độ chi tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế và chế độ chi tiếp khách trong nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.*

Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 17/02/2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của *Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 42/2018/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về phân cấp quản lý tài sản công tại cơ quan, tổ chức đơn vị thuộc phạm vi quản lý của địa phương trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.*

- Đơn vị còn nhiều nghiệp vụ kế toán thanh toán chi tiền mặt (năm 2021, nghiệp vụ kế toán chi tiền mặt phát sinh là 101.841.121 đồng; năm 2022, nghiệp vụ kế toán chi tiền mặt phát sinh là 213.608.000 đồng; trong 06 tháng đầu năm 2023, nghiệp vụ kế toán chi tiền mặt phát sinh là 141.515.200 đồng).

Trách nhiệm của những hạn chế trên thuộc về Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách tổ chức hành chính và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phụ trách kế toán.

1.3.3. Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

Trong kỳ báo cáo, đơn vị đã chỉ đạo viên chức, người lao động trong đơn vị thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định về quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa công sở, cụ thể:

- Quyết định số 16/QĐ-BTMTH ngày 11/02/2019 ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan.

- Quyết định số 17/QĐ-BTMTH ngày 11/02/2019 ban hành Quy chế làm việc của Bảo tàng Mỹ thuật.

- Quyết định số 18/QĐ-BTMTH ngày 12/02/2019 ban hành Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bảo tàng Mỹ thuật.

- Quyết định số 19/QĐ-BTMTH ngày 12/02/2019 ban hành Quy định về quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động.

Nhìn chung, Ban Giám đốc, viên chức và người lao động trong đơn vị đã thực hiện tốt các quy tắc ứng xử theo quy định pháp luật, các quy định, quy chế do đơn vị xây dựng và ban hành. Trong kỳ thanh tra, chưa phát hiện người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị có hành vi những vi phạm trong giải quyết công việc, sử dụng trái phép thông tin của đơn vị, sử dụng tài sản của Nhà nước trái pháp luật, lợi dụng, lạm dụng quyền hạn...

1.3.4. Việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập:

Việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2021 và năm 2022 đã được đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo quy định pháp luật và các văn bản hướng dẫn của Sở Văn hóa và Thể thao về tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập.

Việc lập danh sách, tổ chức thực hiện kê khai, nộp và công khai bản kê khai của đơn vị đều tuân thủ các quy định của 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.

Việc công khai bản kê khai được thực hiện bằng hình thức niêm yết bản kê khai tại bảng thông tin đơn vị và được lập biên bản ghi nhận địa điểm niêm yết, thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc niêm yết, việc lập biên bản đều có sự tham gia của Đại diện Ban Chấp hành Công đoàn cơ quan, thủ trưởng đơn vị. Trong quá trình niêm yết bản kê khai tài sản, thu nhập, đơn vị đã mở sổ theo dõi các kiến nghị, phản ánh theo quy định.

Đơn vị đã thực hiện quản lý bản kê khai tài sản, thu nhập đúng theo mục B, phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ. Tuy nhiên, khi tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ kê khai, người được phân công làm công tác tiếp nhận bản kê khai chưa kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung kê khai như thiếu nội dung giải trình nguồn gốc tài sản tăng thêm, giá trị cụ thể thu nhập tăng thêm.

Trách nhiệm của thiếu sót trên thuộc về Giám đốc và người được phân công làm công tác tiếp nhận bản kê khai.

1.3.5. Công tác tổ chức cán bộ, ký kết hợp đồng lao động, việc chuyển đổi vị trí công tác:

Qua kiểm tra từ đầu năm 2021 đến tháng 6 năm 2023 đơn vị đã thực hiện nghiêm túc các quy định hiện hành của nhà nước và theo sự phân cấp quản lý của Sở, trong đó:

- Về công tác tuyển dụng, sử dụng và quản lý biên chế
- + Về số lượng người làm việc được giao: 16 viên chức, 4 hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ: Tại thời điểm kiểm tra, đơn vị đã sử dụng 14/16 biên chế viên chức (gồm: 03 viên chức lãnh đạo, 02 viên chức Phòng Tổ chức - Hành chính, 09 viên chức Phòng Nghiệp vụ Bảo tàng); 4/4 hợp đồng theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP.
- + Giai đoạn từ năm 2021 đến nay, đơn vị đã thực hiện tuyển dụng 05 viên chức vào làm việc; đơn vị đã phối hợp với Phòng Tổ chức - Pháp chế Sở tham mưu thực hiện các quy trình, thủ tục tuyển dụng theo quy định. Sau khi có quyết định công nhận kết quả xét tuyển viên chức, đơn vị đã tiến hành ký kết hợp đồng làm việc đối với viên chức theo đúng quy định.
- + Tổng số lao động hợp đồng hiện có tại đơn vị là 01 trường hợp: Qua kiểm tra, đơn vị đã tiến hành ký kết hợp đồng lao động theo quy định.
- Về công tác bổ nhiệm, bổ nhiệm lại
- Bộ máy cán bộ lãnh đạo, quản lý tại Bảo tàng lịch sử hiện có:
- + Lãnh đạo Đơn vị: Giám đốc và 02 Phó Giám đốc.
- + Viên chức quản lý các phòng trực thuộc: Phòng Tổ chức - Hành chính: 01 Trưởng phòng; Phòng Nghiệp vụ Bảo tàng: 01 Phó Trưởng phòng.

Giai đoạn từ 2021 đến nay đơn vị không bổ nhiệm mới viên chức quản lý (*cấp trưởng phòng, phó trưởng phòng*).

- Công tác Chuyển đổi vị trí công tác: Đơn vị đã xây dựng Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức các năm 2021, 2022, 2023 theo quy định.

- Về đánh giá xếp loại chất lượng viên chức: Đơn vị đã thực hiện đánh giá, xếp loại viên chức theo đúng quy định; sau khi có kết quả đánh giá, xếp loại đơn vị đã ban hành thông báo đến viên chức, người lao động.

1.3.6. Công tác văn thư, lưu trữ:

Công tác văn thư - lưu trữ tiếp tục được thực hiện tốt, đảm bảo đúng nguyên tắc quản lý công văn đi - đến và lưu giữ tài liệu nề nếp, khoa học.

1.3.7. Việc thực hiện cải cách hành chính:

Đơn vị đã triển khai thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, trong đó đã triển khai ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả quản lý công việc; kết nối sử dụng mạng CPNet từ Ban Giám đốc đến các bộ phận chuyên môn của đơn vị; sử dụng phần mềm quản lý văn bản và điều hành để tiếp nhận, xử lý văn bản đến và ban hành văn bản đi.

Đơn vị ứng dụng công nghệ thông tin trong việc sưu tầm, tư liệu hóa tài liệu, hiện vật ở trong và ngoài nước phù hợp với phạm vi, đối tượng, nội dung hoạt động của đơn vị thông qua các quy định về hoạt động bảo tàng công lập và các quy ước quốc tế. Đồng thời lập hồ sơ kiểm kê tài liệu, hiện vật; lưu trữ tài liệu, hiện vật,... với hình thức văn bản và bằng ứng dụng công nghệ thông tin (Hiện tại đơn vị đã hoàn thành việc thực hiện chụp ảnh 3D những tài liệu, hiện vật và lưu trữ trên máy tính đơn vị).

Ngoài ra, đơn vị đã thiết lập Trang thông tin điện tử tổng hợp để quảng bá, giới thiệu nội dung và hoạt động của đơn vị theo Giấy phép số 01/GP-TTĐT ngày 28/02/2019 của Sở Thông tin và Truyền thông; ban hành Quyết định số 142/QĐ-BTMTTH ngày 16/9/2021 về việc kiện toàn Ban quản trị và Ban biên tập Trang thông tin điện tử (Website) Bảo tàng Mỹ thuật Huế; thông báo về việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban quản trị và Ban biên tập trang thông tin điện tử theo quy định.

Tuy nhiên, đơn vị chưa thường xuyên cập nhật thông tin lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, Sở, các văn bản chuyên ngành, cải cách hành chính trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị (*Trang Thông tin điện tử của đơn vị vẫn sử dụng là Trung Tâm nghệ thuật Lê Bá Đảng và Diềm Phùng Thị (đơn vị đã ban hành Quy chế hoạt động theo Quyết định số 142/QĐ-BTMT ngày 16/9/2021)*).

Trách nhiệm của hạn chế trên thuộc về Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách nghiệp vụ.

1.3.8. Việc thực hiện kết luận sau thanh tra

Thực hiện Quyết định số 162/QĐ-TTr ngày 16/02/2022 của Chánh Thanh tra tỉnh về việc thu hồi tiền do hết nhiệm vụ chi với số tiền 23.436.483 đồng theo Kết luận thanh tra số 118/KL-TTr ngày 27/01/2022 của Thanh tra tỉnh; đề khắc

phục kịp thời thiếu sót đã chỉ ra, Bảo tàng Mỹ thuật Huế đã chuyển số tiền nêu trên vào tài khoản tạm giữ số 3949.0.1007202 của Thanh tra tỉnh tại Kho bạc Nhà nước tỉnh theo chứng từ giao dịch với mã chứng nhận số 01600 tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Huế ghi ngày 08/03/2022 theo quy định.

Ngoài ra, để kịp thời khắc phục một số nội dung còn hạn chế, thiếu sót đã nêu tại Kết luận thanh tra, việc thực hiện Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ Quy định việc thực hiện kết luận thanh tra, Bảo tàng đã tổ chức cuộc họp giữa Ban Giám đốc với cán bộ chủ chốt các phòng chuyên môn của đơn vị tại biên bản ghi ngày 12/02/2022 về việc rút kinh nghiệm, chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế đã nêu tại Kết luận thanh tra và tại báo cáo số 16/BC-BTMTH ngày 10/3/2022 về việc thực hiện Kết luận thanh tra theo quy định.

1.4. Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về hoạt động chuyên môn theo quý, năm đã được đơn vị cơ bản thực hiện nghiêm túc và đầy đủ.

- Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về công tác phòng, chống tham nhũng của đơn vị tại một số thời điểm vẫn còn một số hạn chế sau:

+ Không báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2022, quý I năm 2023 theo yêu cầu của Sở.

+ Một số báo cáo trễ hạn so với thời gian quy định (Báo cáo 9 tháng đầu năm 2022, báo cáo 6 tháng đầu năm 2023).

+ Một số báo cáo thiếu biểu mẫu kèm theo (Báo cáo phòng, chống tham nhũng quý I năm 2022, BC 9 tháng đầu năm 2022) hoặc chưa đủ biểu mẫu theo yêu cầu của Sở (Báo cáo phòng, chống tham nhũng năm 2022 thiếu biểu mẫu quý IV).

Trách nhiệm của hạn chế trên thuộc về Giám đốc, Phó Giám đốc phụ trách tổ chức hành chính và Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính phụ trách kế toán.

2. Kết quả thực hiện các quy định pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí (THTK, CLP):

2.1. Công tác chỉ đạo, điều hành, tổ chức triển khai thực hiện

Mặc dù còn gặp nhiều khó khăn nhưng lãnh đạo đơn vị đã chỉ đạo cơ bản thực hiện tốt các quy định pháp luật về THTK, CLP như chỉ đạo thực hiện công khai, minh bạch về định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ; quản lý, sử dụng, bảo quản tài sản, trang thiết bị kỹ thuật, THTK, CLP trong chi tiêu hành chính công, trong sử dụng tài sản, điện nước, điện thoại công, chế độ công tác phí,...

2.2. Kết quả THTK, CLP tại đơn vị

2.2.1. THTK, CLP trong việc ban hành, thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ

- Đơn vị đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công để thực hiện trong từng giai đoạn phù hợp với quy định pháp luật

hiện hành nhằm đảm bảo tài chính, tài sản công được sử dụng đúng mục đích, công khai, minh bạch, phòng ngừa các hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực có thể xảy ra. Trong kỳ thanh tra, đơn vị đã áp dụng thực hiện 03 Quy chế chi tiêu nội bộ 2021-2022-2023 và 01 Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Đơn vị thực hiện chế độ chi tiêu cơ bản đảm bảo theo quy định. Mọi khoản thu, chi đều được hạch toán và theo dõi qua sổ sách của Phòng Tổ chức - Hành chính và bộ phận Kế toán của Bảo tàng.

- Các định mức, tiêu chuẩn, chế độ được đơn vị thực hiện nghiêm túc theo quy định pháp luật, cụ thể:

+ Tiền lương, tiền công, chế độ phụ cấp, làm thêm giờ thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Chế độ nghỉ phép của viên chức, đơn vị thực hiện theo Thông tư 141/2011- TT-BTC về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm với viên chức, lao động hợp đồng làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

+ Chính sách hỗ trợ đào tạo, công tác trong và ngoài tỉnh thực hiện theo Quyết định số 28/2018/QĐ-UBND ngày 08/5/2018 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế; quyết định số 46/2019/QĐ-UBND ngày 12/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

+ Chi công tác phí đi nước ngoài theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.

+ Việc chi trả thu nhập tăng thêm được đơn vị thực hiện theo Thông tư liên tịch số 71/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 “Quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước”, định mức chi trả thu nhập tăng thêm được quy định rõ trong quy chế chi tiêu nội bộ. Đơn vị đã trích lập và định mức chi các quỹ, thu nhập tăng thêm theo đúng quy định, làm cơ sở để trích lập và chi các quỹ, thu nhập tăng thêm trong năm.

+ Đối với các loại công việc còn lại xây dựng các định mức chi đều thực hiện theo quy định của nhà nước. Tuy nhiên khoản chi hỗ trợ cước điện thoại di động có một số chức danh chưa có căn cứ pháp lý thực hiện.

Tình hình thực hiện giải ngân các khoản chi thường xuyên năm 2021:

Nội dung chi	Tổng số (Ngân sách trong nước)
Thanh toán dịch vụ công cộng	16.164.702
Tiền điện	12.149.406
Tiền nước	703.296
Tiền vệ sinh, môi trường	3.312.000

Vật tư văn phòng	43.461.228
Văn phòng phẩm	40.091.228
Vật tư văn phòng khác	3.370.000
Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	28.170.472
Cước phí điện thoại (không bao gồm khoán điện thoại), thuê bao đường điện thoại, fax	2.590.678
Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng	10.813.334
Khoán điện thoại	7.200.000
Khác	7.566.460
Công tác phí	29.400.000
Khoán công tác phí	29.400.000
Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng	17.185.000
Tài sản và thiết bị chuyên dùng	2.400.000
Các thiết bị công nghệ thông tin	12.685.000
Tài sản và thiết bị văn phòng	2.100.000
Mua sắm tài sản vô hình	3.600.000
Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	3.600.000
Chi khác	48.084.000
Chi các khoản phí và lệ phí	3.947.000
Chi tiếp khách	22.997.000
Chi các khoản khác	21.140.000

Tình hình thực hiện giải ngân các khoản chi thường xuyên năm 2022:

Nội dung chi	Tổng số (Ngân sách trong nước)
Thanh toán dịch vụ công cộng	12.462.535
Tiền điện	8.630.097
Tiền nước	520.438
Tiền vệ sinh, môi trường	3.312.000
Vật tư văn phòng	30.165.465
Văn phòng phẩm	26.551.577
Vật tư văn phòng khác	3.613.888
Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	27.420.442

Cước phí điện thoại (không bao gồm khoán điện thoại), thuê bao đường điện thoại, fax	1.993.988
Cước phí bưu chính	1.107.183
Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng	10.809.671
Tuyên truyền, quảng cáo	7.000.000
Khoán điện thoại	2.600.000
Khác	3.909.600
Công tác phí	65.221.600
Tiền vé máy bay, tàu, xe	16.278.000
Phụ cấp công tác phí	4.600.000
Tiền thuê phòng ngủ	11.043.600
Khoán công tác phí	33.300.000
Sửa chữa, duy tu tài sản phục vụ công tác chuyên môn và các công trình cơ sở hạ tầng	20.225.000
Tài sản và thiết bị chuyên dùng	6.500.000
Các thiết bị công nghệ thông tin	13.725.000
Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	17.600.000
Chi khác	17.600.000
Mua sắm tài sản vô hình	3.600.000
Mua, bảo trì phần mềm công nghệ thông tin	3.600.000
Chi khác	67.308.502
Chi các khoản phí và lệ phí	2.761.000
Chi tiếp khách	25.546.502
Chi các khoản khác	39.001.000

Tình hình thực hiện giải ngân các khoản chi thường xuyên 6 tháng đầu năm 2023:

Nội dung chi	Tổng số (Ngân sách trong nước)
Thanh toán dịch vụ công cộng	37.506.550
Tiền điện	34.186.998
Tiền nước	3.319.552

Vật tư văn phòng	13.422.255
Mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng	13.422.255
Thông tin, tuyên truyền, liên lạc	19.088.075
Cước phí điện thoại (không bao gồm khoản điện thoại), thuê bao đường điện thoại, fax	737.238
Cước phí bưu chính	1.269.163
Thuê bao kênh vệ tinh, thuê bao cáp truyền hình, cước phí Internet, thuê đường truyền mạng	4.865.274
Tuyên truyền, quảng cáo	7.000.000
Khác	5.216.400
Công tác phí	17.187.000
Tiền vé máy bay, tàu, xe	11.487.000
Tiền thuê phòng ngủ	5.700.000
Chi phí nghiệp vụ chuyên môn của từng ngành	628.653.000
Chi mua hàng hóa, vật tư	19.932.000
Đồng phục, trang phục, bảo hộ lao động	19.996.000
Chi khác	588.725.000
Chi khác	35.705.293
Chi tiếp khách	23.498.793
Chi các khoản khác	12.206.500

2.2.2. THPT, CLP trong xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản bằng NSNN:

- Đơn vị đã thực hiện công khai minh bạch trong mua sắm công. Lập thẩm định, phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản theo đúng định mức, tiêu chuẩn trang thiết bị thực sự cần thiết để phục vụ cho công tác chuyên môn, đáp ứng nhu cầu đổi mới công nghệ, chỉ mua sắm những tài sản có nhu cầu cấp thiết và tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật hiện hành.

- Đơn vị đã thực hiện minh bạch trong việc mua sắm tài sản, thiết bị. Tuân thủ quy định của Nhà nước về thanh, quyết toán kinh phí. Hàng năm, đơn vị đều tiến hành công tác kiểm kê tài sản. Đơn vị áp dụng Thông tư số 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 về hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do Nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp do Bộ Tài chính ban hành.

2.2.3. THPT, CLP trong quản lý sử dụng trụ sở, tài sản, thiết bị làm việc, phương tiện đi lại của đơn vị:

Việc quản lý, sử dụng trụ sở, tài sản, thiết bị làm việc của đơn vị được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản

công theo tinh thần tiết kiệm (*Quản lý sử dụng máy vi tính, máy in, máy fax, máy photocopy và vật tư văn phòng phẩm được quy định rõ ràng, chi tiết với tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí*).

3. Việc thực hiện các quy định pháp luật về giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh (KNTC, KNPA)

3.1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, thực hiện pháp luật về KNTC, KNPA

Từ năm 2021 - 2022 và 6 tháng đầu năm 2023, Chi bộ, Ban Giám đốc Bảo tàng luôn chú trọng, quán triệt, triển khai thực hiện các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh, trong đó tập trung phổ biến Luật Tiếp Công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị thông qua các hình thức: lồng ghép tuyên truyền trong các cuộc họp, hội nghị của đơn vị, đoàn thể; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị nhằm không ngừng nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi viên chức và người lao động trong công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại đơn vị.

3.2. Kết quả thực hiện quy định về tiếp công dân

Để thực hiện có hiệu quả công tác tiếp công dân, Bảo tàng đã có Quyết định số 05/QĐ-BTMTH ngày 08/01/2019 về việc ban hành Quy chế tiếp công dân tại trụ sở cơ quan; nội quy tiếp công dân; lịch tiếp công dân; mở sổ tiếp công dân, cử cán bộ tiếp công dân thường xuyên và báo cáo lãnh đạo đơn vị trực tiếp giải quyết vụ việc khi có công dân đến kiến nghị, phản ánh theo quy định.

- Số lượt tiếp công dân trong kỳ thanh tra: Không có.

- Kết quả giải quyết: Không có.

3.3. Kết quả tiếp nhận, giải quyết đơn thư KNTC, KNPA:

- Kết quả tiếp nhận đơn thư KNTC: 00 đơn;

- Kết quả tiếp nhận đơn thư KNPA: 00 đơn;

- Kết quả giải quyết: 00 đơn.

4. Môi quan hệ phối hợp đối với các tổ chức, đoàn thể trong công tác PCTN; THTK, CLP:

Công tác phối hợp giữa Chi bộ, chính quyền và đoàn thể trong công tác phổ biến pháp luật về Tiếp công dân, KNTC, KNPA luôn được đơn vị quan tâm, thực hiện có hiệu quả trong thời gian qua, trong đó:

- Đã ban hành Quy chế số 02-QC/CBBTMTH ngày 15/01/2023 của Chi bộ Bảo tàng Mỹ thuật Huế về việc phối hợp giữa Chi bộ, Chính quyền và đoàn thể, trong đó hoạt động của chính quyền và các tổ chức đoàn thể được đặt dưới sự lãnh đạo toàn diện của Chi bộ đơn vị.

- Đã ban hành Quy chế phối hợp giữa Chính quyền và Ban Chấp hành Công đoàn Bảo tàng Mỹ thuật Huế nhiệm kỳ 2023 - 2028.

- Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ năm 2021 - 2023 được công nhận theo Quyết định số 02/QĐ-CĐCS ngày 25/01/2021 của Công đoàn cơ sở thành viên Bảo tàng Mỹ thuật Huế gồm 03 đồng chí.

- Hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ 2021 - 2023 được ban hành thực hiện theo Kế hoạch số 01/KH-BTTND ngày 29/01/2021 của Công đoàn Bảo tàng Mỹ thuật Huế.

5. Việc thực hiện công tác bảo vệ bí mật nhà nước

Trong công tác bảo vệ bí mật nhà nước, đơn vị đã trang bị sổ quản lý bí mật nhà nước hàng năm đầy đủ, đúng hướng dẫn của Thông tư 24/2020/TT-BCA, các văn bản mật được đơn vị lưu trữ, quản lý đảm bảo an toàn.

Đồng thời, triển khai thực hiện Nghị định số 26/2020/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 về công tác văn thư và Quyết định số 85/QĐ-SVHTT ngày 26 tháng 4 năm 2022 về việc ban hành Quyết định Nội quy bảo vệ bí mật nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao. Các văn bản mật được đơn vị lưu trữ, quản lý đảm bảo an toàn. Đơn vị đã bố trí máy tính không kết nối mạng để phục vụ cho công tác soạn thảo văn bản mật. Trong kỳ thanh tra, đơn vị chưa tham mưu ban hành văn bản mật nào.

III. Kết luận

Trong kỳ thanh tra, Bảo tàng Mỹ thuật Huế đã triển khai thực hiện nghiêm túc các quy định pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo. Thể hiện rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo của Ban Giám đốc đơn vị trong triển khai thực hiện các nội dung được thanh tra.

Hoạt động của các tổ chức, đoàn thể trong công tác kiểm tra, giám sát và phối hợp triển khai pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại tố cáo tại đơn vị luôn được phát huy, thực hiện có hiệu quả.

Toàn thể viên chức và người lao động tại đơn vị đã chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế, kỷ luật của cơ quan, đơn vị, pháp luật của nhà nước. Việc xây dựng, triển khai các chương trình, kế hoạch thực hiện các quy định pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại tố cáo đã được lãnh đạo đơn vị quan tâm, thực hiện khá đầy đủ trong những năm qua. Chưa phát hiện trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về các nội dung được thanh tra trong kỳ thanh tra.

Tuy nhiên, việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng tại đơn vị vẫn còn một số hạn chế, thiếu sót cần chấn chỉnh trong thời gian tới. Trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân liên quan đến các hạn chế, thiếu sót đã được nêu cụ thể tại mục 1 Phần II.

IV. Kiến nghị biện pháp xử lý

Từ Kết luận trên, đối chiếu với các quy định của pháp luật, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có ý kiến chỉ đạo như sau:

1. Đối với Bảo tàng Mỹ thuật Huế

- Ban Giám đốc Bảo tàng và các cá nhân có liên quan nghiêm túc chấn chỉnh rút kinh nghiệm và khẩn trương thực hiện những hạn chế, thiếu sót đã được nêu cụ thể tại mục 1 Phần II.

- Tiếp tục quan tâm tuyên truyền, quán triệt triển khai thực hiện các quy định pháp luật, các văn bản chỉ đạo của cấp trên về PCTN trong đơn vị.

- Thực hiện các hình thức công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị đảm bảo phù hợp với quy định tại Điều 11 Luật PCTN.

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và đảm bảo thời hạn báo cáo công tác PCTN định kỳ.

- Thực hiện rà soát, điều chỉnh các văn bản áp dụng pháp luật tại Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023. Thường xuyên cập nhật các văn bản quy định mới của Nhà nước về quản lý tài chính, tài sản, đầu tư xây dựng, sửa chữa, các văn bản chuyên ngành liên quan, áp dụng vào quá trình quản lý tài chính của đơn vị đảm bảo đúng chế độ, chính xác, kịp thời, hợp pháp, hợp lý tạo điều kiện tốt để hoàn thành các nhiệm vụ chính trị, chuyên môn cũng như các hoạt động khác của đơn vị.

- Hạn chế thực hiện thanh toán bằng hình thức chi tiền mặt; nghiên cứu, thực hiện chuyển khoản đối với các khoản chi thanh toán của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước và Thông tư số 136/2018/TT-BTC ngày 28/12/2018 của Bộ Tài chính về việc ban hành sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2017/TT-BTC ngày 15/02/2017 của Bộ Tài chính quy định quản lý thu, chi bằng tiền mặt qua hệ thống Kho bạc Nhà nước; góp phần thực hiện Đề án thúc đẩy hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế đến năm 2025 theo Quyết định số 1000/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2020 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và Kế hoạch số 164/KH-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2022 về việc triển khai Đề án thúc đẩy hoạt động thanh toán không dùng tiền mặt trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 – 2025.

- Sửa đổi, ban hành Quy chế làm việc theo Thông báo số 1968/TB-SVHTT ngày 26/8/2022 của Sở Văn hóa và Thể thao về việc thực hiện thời gian làm việc hành chính trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế: Buổi sáng từ 08h00 đến 11h30; buổi chiều từ 13h00 đến 17h30, riêng bộ phận thuyết minh tùy tình hình thực tế của đơn vị.

- Sửa đổi, ban hành Quy chế làm việc; Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động; Quy chế Văn hóa công sở; Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở căn cứ theo *“Quyết định số 2683/QĐ-UBND ngày 04/11/2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bảo tàng Mỹ thuật Huế.”*

- Triển khai thực hiện công tác kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và bổ sung theo văn bản hướng dẫn của Sở, kiểm tra tính đầy đủ của các nội dung trong bản kê khai trước khi tiếp nhận và ký tên.

- Tiếp tục kiện toàn tổ chức bộ máy của đơn vị theo quy định tại Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập; xem xét, kiện toàn đội ngũ viên chức quản lý tại các phòng chuyên môn ...; định kỳ rà soát, quy hoạch bổ sung cán bộ lãnh đạo, quản lý của đơn vị.

- Có kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, bồi dưỡng cho đội ngũ viên chức lãnh đạo, quản lý và viên chức khác của đơn vị nhằm nâng cao trình độ chính trị và chuyên môn nghiệp vụ đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Tăng cường công tác quản lý đối với hoạt động văn thư lưu trữ; thực hiện soạn thảo và ban hành văn bản đảm bảo đúng thể thức, kỹ thuật theo hướng dẫn của Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư và Công văn số 1299/SVHTT-VP ngày 15/7/2020 của Sở Văn hóa và Thể thao.

- Sử dụng hiệu quả hơn phần mềm quản lý văn bản và điều hành trong giải quyết công việc và quản lý công tác văn thư lưu trữ. Nhất là việc thực hiện xử lý, ban hành văn bản liên thông phần mềm, tránh tình trạng chuyên viên các phòng chuyên môn tham mưu xây dựng dự thảo văn bản, nhưng việc cập nhật các thông tin để phát hành văn bản lại giao cho bộ phận văn thư thực hiện.

- Xây dựng Trang thông tin điện tử chung của đơn vị để kịp thời cập nhật, đăng tải thông tin lãnh đạo, chỉ đạo của tỉnh, Sở, các văn bản chuyên ngành, cải cách hành chính.

- Tiếp tục thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật liên quan đến công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh; việc triển khai thực hiện một số đề nghị của các đoàn thanh tra các cấp sau kết luận thanh tra (nếu có) theo quy định.

- Quan tâm thực hiện tốt các quy định về công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở

2.1. Văn phòng Sở

- Tiếp tục hướng dẫn Bảo tàng Mỹ thuật Huế thực hiện tốt công tác văn thư, lưu trữ; cải cách hành chính; thực hiện đúng các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; xây dựng, thực hiện các quy định, quy chế nhằm công khai, minh bạch hoạt động của đơn vị theo đúng quy định pháp luật.

2.2. Phòng Tổ chức - Pháp chế

Tiếp tục hướng dẫn Bảo tàng Mỹ thuật Huế thực hiện tốt công tác tổ chức cán bộ, đào tạo, bồi dưỡng theo đúng quy định.

2.3. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra giám sát việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Bảo tàng Mỹ thuật Huế theo quy định của pháp luật.

Hướng dẫn Bảo tàng Mỹ thuật Huế sửa đổi, bổ sung các văn bản áp dụng pháp luật tại Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023.

2.4. Thanh tra Sở

Theo dõi, hướng dẫn, thanh kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng; công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư KNTC, KNPA của Bảo tàng Mỹ thuật Huế và hướng dẫn đơn vị khắc phục những hạn chế đã nêu tại Mục 1 Phần II.

Giao Thanh tra Sở tiếp tục theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kết luận này. Tham mưu tổ chức công bố Kết luận thanh tra tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế theo đúng quy định pháp luật.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Kết luận thanh tra, yêu cầu Giám đốc Bảo tàng Mỹ thuật Huế căn cứ vào Kết luận thanh tra để chỉ đạo xử lý, khắc phục những tồn tại, hạn chế được nêu tại Kết luận thanh tra, báo cáo kết quả thực hiện về Sở Văn hóa và Thể thao (qua Thanh tra Sở) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Thanh tra tỉnh theo quy định.

Trên đây là Kết luận Thanh tra việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tiếp công dân; khiếu nại, tố cáo tại Bảo tàng Mỹ thuật Huế./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Sở;
- Các PGĐ Sở;
- Bảo tàng Mỹ thuật Huế (để thực hiện);
- Đoàn thanh tra;
- Các phòng: VP, TCPC, KHTC, TTr Sở;
- Lưu: VT, ĐTTr.

GIÁM ĐỐC

Phan Thanh Hải