

## **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 Lịch sử tỉnh**

Thực hiện Quyết định số 234/QĐ-SVHTT ngày 11/10/2022 của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao về việc 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 Lịch sử tỉnh, Đoàn đã tiến hành thanh tra trực tiếp tại Bảo tàng Lịch sử tỉnh từ ngày 21/10 đến ngày 08/11/2022. Thời kỳ thanh tra từ 01/01/2021 đến 30/9/2022;

Căn cứ Báo cáo số 07/BC-ĐTTr ngày 07/12/2022 của Đoàn Thanh tra về kết quả 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 Lịch sử tỉnh;

Xét Tờ trình số 08/TTr-ĐTTr ngày 08/12/2022 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 Lịch sử tỉnh**

Bảo tàng Lịch sử Thừa Thiên Huế là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao được thành lập theo Quyết định số 1564/QĐ-UBND ngày 8/7/2016 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế và thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức theo Quyết định số 123/QĐ-VHTT ngày 6 tháng 10 năm 2016 của Sở Văn hóa và Thể thao.

Bảo tàng Lịch sử có cơ cấu tổ chức gồm Ban Giám đốc và 04 phòng chuyên môn: Phòng Nghiệp vụ Bảo tàng, Phòng Nghiệp vụ Bảo tồn Di tích, Phòng Kiểm kê Bảo quản và Phòng Hành chính Tổng hợp. Đơn vị hiện nay có 33 viên chức, người lao động. Trong đó có 20 biên chế viên chức, 10 hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP và 03 hợp đồng lao động khác.

Hiện nay, Bảo tàng Lịch sử đang sử dụng Di tích Quốc Tử Giám tại số 01 đường 23 tháng 8 phường Đông Ba làm trụ sở làm việc và cơ sở 268 Điện Biên Phủ, phường Trường An làm Bảo tàng tỉnh. Ngoài các dãy trưng bày tại chỗ, đơn vị còn quản lý trực tiếp 13 di tích, trong đó có các di tích: Tháp Champa Phú Diên (xã Phú Diên), Nhà lưu niệm đồng chí Nguyễn Chí Diểu (xã Phú Mậu), Ứng Bình tại Châu Hương Viên (phường Phú Thượng), Xứ ủy Trung kỳ, Trụ sở Tòa soạn Báo Tiếng Dân (phường Phú Hòa), Khu Di tích lịch sử Chín Hầm và nhà Ngô Đình Cẩn (phường An Tây), lao Thừa Phủ (phường Vĩnh

Ninh), Nhờ thờ Đặng Huy Trứ (phường Hương Xuân, Hương Trà), Di tích và nghĩa trang Phan Bội Châu (phường Trường An)...

Trong thời gian qua, đơn vị đã chủ động bám sát kế hoạch chuyên môn tổ chức tốt các hoạt động tuyên truyền, phục vụ nhiệm vụ chính trị, hoạt động trung bày, triển lãm và đón tiếp khách tham quan tại các di tích do đơn vị quản lý.

## **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 PCTN 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 PCTN 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 01/KH-BTLS ngày 06/3/2021 về công tác PCTN năm 2021;
- + Kế hoạch số 28/KH-BTLS ngày 11/3/2022 về công tác PCTN năm 2022.

#### **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, quán triệt các Chỉ thị, Nghị quyết của Đảng, các chính sách, pháp luật phòng chống tham nhũng được Ban Giám đốc đơn vị quan tâm tổ chức, chỉ đạo thực hiện. Trong kỳ thanh tra, đơn vị đã tổ chức quán triệt Luật phòng, chống tham nhũng và các văn bản pháp luật khác có liên quan trong các hội nghị, cuộc họp, các đợt sinh hoạt định kỳ của đơn vị và của các tổ chức đoàn thể; Kết hợp lồng ghép tuyên truyền các nội dung về phòng, chống tham nhũng trong hoạt động chuyên môn như trong các đợt tuyên truyền và triển lãm lưu động. Tham gia đầy đủ các hội nghị tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật do cấp trên tổ chức và triệu tập.

#### **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*

Đơn vị 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...

- 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 các đầu việc của các phòng chuyên môn liên quan đến kinh phí nhằm rà soát và triển khai các hoạt động một cách có hiệu quả theo dự toán đã được phê duyệt từ đầu năm.

- 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.

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

- Trong kỳ báo cáo, đơn vị đã xây dựng và áp dụng quy chế chi tiêu nội bộ giai đoạn 2020-2021 (Quyết định số 14/QĐ-BTLS ngày 19/02/2020), giai đoạn 2022-2023 (Quyết định số 25/QĐ-BTLS ngày 28/02/2022). Quá trình xây dựng quy chế đều được công khai lấy ý kiến đóng góp của các đoàn thể, các phòng ban trong cơ quan. Quy chế đã quy định cụ thể các tiêu chuẩn, định mức trong quản lý, sử dụng cơ sở vật chất, xe ô tô, xăng xe, 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. Trong quá trình thực hiện, đều có bổ sung, điều chỉnh hàng năm và được cấp trên phê duyệt.

- Bảo tàng đã thực hiện việc quản lý và sử dụng nguồn thu chi theo đúng quy định của Nhà nước về chế độ tài chính và căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ. Các khoản thu chi đều được thể hiện rõ ràng. Các chế độ, định mức, tiêu chuẩn được đơn vị thực hiện với phương châm tiết kiệm, hợp lý, hiệu quả và tuân theo các quy định pháp luật.

#### *1.3.3. Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp*

Trong kỳ báo cáo, viên chức và người lao động đơn vị đã thực hiện tốt các quy tắc ứng xử, quy chế văn hóa công sở, bao gồm:

- Quyết định 117/QĐ-BTLS ngày 28/8/2019 ban hành Quy định về Quy tắc ứng xử của cán bộ, viên chức và người lao động.

- Quyết định 62/QĐ-BTLS ngày 25/4/2017 ban hành Quy chế Văn hóa Công sở tại Bảo tàng Lịch sử.

- Quyết định số 34/QĐ-BTLS ngày 18/3/2020 về việc ban hành Quy chế làm việc của Bảo tàng lịch sử Thừa Thiên Huế.

- Quyết định số 119/QĐ-BTLS ngày 29/8/2019 ban hành Quy chế thực hiện dân chủ cơ sở tại đơn vị.

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

- Việc kê khai minh bạch tài sản, thu nhập năm 2021 đã được đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc theo Nghị định số 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, Kế hoạch số 2853/KH-SVHTT ngày 26/11/2021 và văn bản số 69/SVHTT-TTr ngày 13/01/2022 của Sở Văn hóa và thể thao về việc tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập. Năm 2021, đơn vị có 06 đồng chí thuộc diện kê khai tài sản thu nhập (trong đó người có nghĩa vụ kê khai hằng năm là 04 đồng chí, người phải kê khai do có biến động tài sản gồm 02 đồng chí), 06/06 đồng chí đã thực hiện kê khai theo quy định, đạt tỷ lệ 100%.

- 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 số 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.

#### *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 9 năm 2022, đơn vị đã cơ bản 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 biên chế: Biên chế được giao: 21 người;

Trong đó: Viên chức: 20 người; Hợp đồng theo Nghị định 68: 10 người. Tại thời điểm kiểm tra, đơn vị đã sử dụng 20/21 biên chế.

+ Giai đoạn từ năm 2021 đến nay, đơn vị không thực hiện tuyển dụng viên chức.

- Công tác chuyển đổi vị trí công tác: Đơn vị đã xây dựng Kế hoạch số 33/KH-BTLS ngày 16/3/2022 chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức 2022.

#### *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 từng bước lưu giữ tài liệu nề nếp, khoa học hơn.

#### *1.3.7. Việc thực hiện cải cách hành chính*

Trong công tác cải cách hành chính, đơn vị đã ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao hiệu quả quản lý công việc; triển khai kết nối mạng CPNet; 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. Ban hành Quy chế hoạt động của Trang Thông tin điện tử của đơn vị (số 31/QĐ-BTLS ngày 13/3/2020).

#### *1.4. Việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ*

Trong kỳ thanh tra, đơn vị đã thực hiện chế độ báo cáo về công tác PCTN định kỳ hằng quý, 6 tháng, năm tương đối đầy đủ, riêng Quý I năm 2022 đơn vị không thực hiện báo cáo. Báo cáo công tác PCTN 6 tháng đầu năm 2021; 6

tháng và 9 tháng đầu năm 2022 của đơn vị thực hiện chậm so với thời hạn quy định của Sở.

## **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**

Năm 2021 và 9 tháng đầu năm 2022, Bảo tàng Lịch sử đã chỉ đạo triển khai thực hiện các kế hoạch của Sở về THTK, CLP. Tuy nhiên đơn vị chưa xây dựng kế hoạch THTK, CLP năm 2022 và Chương trình THTK, CLP giai đoạn 2021-2025 theo các văn bản chỉ đạo của Sở.

### **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*

Bảo tàng đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và 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 02 Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công được ban hành kèm theo Quyết định số 14/QĐ-BTLS ngày 19/02/2020 và Quyết định số 25/QĐ-BTLS ngày 28/02/2022.

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 chức vụ, phụ cấp độc hại, bồi dưỡng bằng hiện vật 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 tiếp khách theo Quyết định số 47/2019/QĐ-UBND ngày 23/8/2019 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế.

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.

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

- Thanh toán dịch vụ công cộng	94.762.987đ
<i>(Điện, nước, nhiên liệu, vệ sinh môi trường):</i>	
- Vật tư văn phòng:	43.088.500đ
- Thông tin tuyên truyền liên lạc:	17.694.716đ
- Công tác phí:	106.995.000đ
- Thuê đào tạo lại cán bộ:	11.850.000đ
- Chi tiếp khách:	3.700.000đ
- Chi thu nhập tăng thêm từ nguồn NS:	122.979.536đ

Chín tháng đầu năm 2022, Bảo tàng đã tiết kiệm giảm chi thường xuyên 6% là 90.000.000đ; tiếp tục giảm chi 4% chi phí hội nghị, đi công tác các tháng còn lại năm 2022 là 60.000.000đ.

### 2.2.2. *THTK, CLP trong xây dựng, sửa chữa, mua sắm tài sản bằng NSNN*

Thực hiện công khai minh bạch trong mua sắm công và xây dựng cơ bản: Quản lý dự án theo đúng quy định của pháp luật; 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. Năm 2021 và 9 tháng đầu năm 2022, đơn vị tiếp tục áp dụng Thông tư 45/2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng và tính hao mòn tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

### 2.2.3. *THTK, 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, phương tiện đi lại của đơn vị được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công theo tinh thần tiết kiệm, cụ thể:

Việc sử dụng và quản lý xe ô tô thực hiện theo Quyết định số 61/2010/QĐ-TTg ngày 30/9/2010 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 59/2007/QĐ-TTg ngày 07/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý phương tiện đi lại trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước phù hợp với điều kiện của đơn vị và tiết kiệm nguyên liệu.

Quản lý sử dụng điện, nước, máy điều hòa, máy vi tính, máy in, máy scan, 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**

Trong năm 2021 và 9 tháng đầu năm 2022, Ban Giám đốc Bảo tàng Lịch sử tỉnh luôn quan tâm thực hiện tốt công tác triển khai, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị, trong đó tập trung phổ biến Luật Tiếp Công dân, Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành. Đồng thời công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư đã được lãnh đạo đơn vị quan tâm thực hiện khi có công dân đến kiến nghị, phản ánh liên quan đến hoạt động chuyên môn của đơn vị nhằm đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của công dân theo đúng quy định.

#### **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 bố trí phòng tiếp công dân, xây dựng nội quy tiếp công dân và ban hành Quy chế tiếp công dân tại trụ sở đơn vị kèm theo Quyết định số 115/QĐ-BTLS ngày 20/12/2016, thông báo lịch tiếp công dân định kỳ và thường xuyên,... theo Quy chế tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế ban hành kèm theo Quyết định số 20/2015/QĐ-UBND ngày 18/5/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh. Sở theo dõi tiếp công dân được đơn vị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2021/TT-TTCT ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định quy trình tiếp công dân.

#### **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. Mọi quan hệ phối hợp đối với các tổ chức, đoàn thể trong công tác PCTN; THPT, CLP**

Hoạt động phối hợp với các tổ chức, 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 phối hợp số 05/QCPH ngày 15/01/2020 giữa Ban Giám đốc và Ban Chấp hành Công đoàn.

- Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ năm 2020 – 2022 được công nhận tại Quyết định số 16/QĐ-CĐBTLS ngày 05/02/2020 của Công đoàn Bảo tàng Lịch sử tỉnh gồm 03 đồng chí.

- Ban Thanh tra nhân dân nhiệm kỳ năm 2022 – 2024 được công nhận tại Quyết định số 09/QĐ-CĐBTLS ngày 08/02/2022 của Công đoàn Bảo tàng Lịch sử tỉnh gồm 03 đồng chí.

- Công đoàn đã ban hành Quy chế hoạt động của Ban Thanh tra nhân dân theo đúng quy định.

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

Trong công tác bảo vệ BMNN, đơn vị đã trang bị sổ quản lý BMNN 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.

### **III. Kết luận**

#### **1. Những kết quả đạt được**

Qua đợt thanh tra theo kế hoạch tại Bảo tàng Lịch sử Thừa Thiên Huế, nhận thấy đơn vị 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, công tác bảo vệ bí mật nhà nước trong niên hạn thanh tra.

Thể hiện rõ vai trò lãnh đạo, chỉ đạo; trách nhiệm triển khai và thực hiện các quy định pháp luật về phòng chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của lãnh đạo cấp ủy chi bộ và đơn vị.

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; khiếu nại tố cáo tại đơn vị luôn được phát huy, thực hiện có hiệu quả.

Toàn thể cán bộ, 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.

Trong kỳ thanh tra, chưa phát hiện trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật về phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; khiếu nại tố cáo tại đơn vị.

#### **2. Những tồn tại, hạn chế**

Bên cạnh những kết quả đạt được nêu trên, Bảo tàng vẫn còn một số tồn tại, hạn chế sau:

- Do điều kiện cơ sở vật chất còn hạn chế, cán bộ viên chức phân tán làm việc tại các điểm di tích thuộc Bảo tàng quản lý nên công tác tuyên truyền, giáo dục về Luật phòng, chống tham nhũng có lúc còn chưa được quan tâm đúng mức, hình thức tuyên truyền còn chưa được phong phú.

- Công tác chỉ đạo xây dựng văn bản triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo của Sở về công tác THPTK, CLP chưa được quan tâm đúng mức; thực hiện chế độ báo cáo PCTN định kỳ chưa đảm bảo thời gian quy định.

- Công tác kê khai tài sản, thu nhập tại đơn vị vẫn còn tồn tại, cụ thể khi tiếp nhận bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2021, cán bộ tiếp nhận bản kê khai chưa kiểm tra tính đầy đủ các nội dung kê khai (thiếu thông tin về giá trị đất ở, nhà ở); ngày ký nhận bản kê khai trước ngày kê khai.

- Quy chế chi tiêu nội bộ có quy định mức hưởng phụ cấp độc hại theo Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT, tuy nhiên đơn vị chưa quy định rõ đối tượng được hưởng chế độ phụ cấp độc hại theo Thông tư trên. Chưa ban hành Quyết định hưởng chế độ phụ cấp độc hại đối với các đối tượng cụ thể.

- Đối với định mức chi tổ chức liên hoan tiệc chia tay viên chức, lao động nghỉ việc từ 5.000.000đ – 15.000.000đ đơn vị xây dựng định mức chưa phù hợp theo tinh thần tiết kiệm, chống lãng phí theo Chỉ thị 04/CT-UBND của UBND tỉnh.

## **IV. Kiến nghị các biện pháp xử lý**

### **1. Đối với Bảo tàng Lịch sử tỉnh:**

- Cần quan tâm hơn nữa công tác quán triệt, triển khai thực hiện các văn bản cấp trên về PCTN, THPT, CLP; căn cứ văn bản chỉ đạo của Sở, xây dựng đầy đủ các văn bản triển khai thực hiện các nội dung trên tại đơn vị.

- Quy định rõ đối tượng được hưởng chế độ phụ cấp độc hại theo Thông tư số 26/2006/TT-BVHTT ngày 21/02/2006.

- Đối với định mức chi tổ chức liên hoan tiệc chia tay viên chức, lao động nghỉ việc: Đề nghị đơn vị thực hiện đúng nội dung Chỉ thị 04/CT-UBND của UBND tỉnh triệt để tiết kiệm, chống lãng phí trong tiếp khách, chi hội nghị, hội thảo.

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

- Thực hiện nghiêm chế độ báo cáo định kỳ về công tác PCTN trong thời gian tới, đặc biệt cần đảm bảo thời hạn báo cáo theo quy định.

- Đơn vị 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.

- Quan tâm thực hiện tốt các quy định về công tác bảo vệ BMNN.

### **2. Đối với các phòng chuyên môn thuộc Sở:**

#### **2.1. Văn phòng Sở**

Tiếp tục hướng dẫn Bảo tàng 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 thực hiện tốt công tác tổ chức cán bộ và khắc phục những hạn chế đã nêu tại Mục 2 Phần III.

#### **2.3. Thanh tra Sở**

Theo dõi, hướng dẫn, thanh kiểm tra việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư KNTC, KNPA của Bảo tàng và hướng dẫn đơn vị khắc phục những hạn chế đã nêu tại Mục 2 Phần III.

Giao Thanh tra Sở tiếp tục theo dõi, đôn đốc Bảo tàng Lịch sử tỉnh triển khai thực hiện Kết luận này đúng thời gian quy định.

Tham mưu tổ chức công bố Kết luận thanh tra tại Bảo tàng Lịch sử tỉnh 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 Lịch sử 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 Lịch sử./.

***Nơi nhận:***

- Giám đốc Sở;
- Các PGĐ Sở;
- Bảo tàng Lịch sử (để thực hiện);
- Đoàn thanh tra;
- Các phòng: VP, TC-PC, TTr Sở;
- Lưu: VT, ĐTTr.

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Thanh Hải**