

Số: /KL-UBND

Ngọc Hồi, ngày tháng năm 2021

KẾT LUẬN

Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai đối với Chủ tịch UBND xã Sa Loong, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum trong 02 năm 2019 và 2020

Thực hiện Quyết định số 1323/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND huyện Ngọc Hồi về việc Thanh tra trách nhiệm việc thực hiện pháp luật về Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai đối với Chủ tịch UBND xã Sa Loong, huyện Ngọc Hồi, tỉnh Kon Tum trong 02 năm 2019 và 2020; Từ ngày 15 tháng 7 năm 2021 đến ngày 05 tháng 8 năm 2021, Đoàn Thanh tra tiến hành thanh tra tại Ủy ban nhân dân xã Sa Loong, huyện Ngọc Hồi.

Xét báo cáo kết quả thanh tra ngày 23 tháng 8 năm 2021 của Trưởng Đoàn thanh tra,

Chủ tịch UBND huyện Kết luận như sau:

A. KHÁI QUÁT CHUNG

Sa Loong là một xã biên giới, vùng đồng bào dân tộc thiểu số, cách trung tâm huyện 15 km về Tây Nam; phía Đông giáp xã Đăk Kan, phía Bắc giáp xã Pờ Y, phía Nam giáp xã Rờ Koi- Sa Thầy, phía Tây tiếp giáp với xã Tà Veng, huyện Tà Veng, tỉnh Ratanakiri, nước Campuchia. Toàn xã có 06 thôn với 1495 hộ/6151 khẩu, trong đó: DTTS có 1231 hộ/5244 khẩu chiếm 85%. Xã có 100 hộ nghèo chiếm tỷ lệ 6,76%; 34 hộ cận nghèo chiếm tỷ lệ 2,30%. Tổng diện tích tự nhiên 18.197,3 ha, trong đó: đất nông nghiệp 17.075.47 ha, đất phi nông nghiệp 860.54 ha, đất chưa sử dụng 261.28 ha.

Trong thời gian qua, công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai trên địa bàn xã đã có nhiều chuyển biến tích cực, góp phần quan trọng thực hiện thắng lợi nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

B. KẾT QUẢ THANH TRA

I. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai

UBND xã đã ban hành kịp thời các văn bản¹ phổ biến, quán triệt các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của các cấp

¹ Quyết định số 19/QĐ-CT ngày 15/3/2017 về việc ban hành Nội quy của UBND xã; Quyết định số 11/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 về ban hành chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí năm 2019;

về nội dung tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai nhằm nâng cao tinh thần trách nhiệm, ý thức công việc của công chức trong công tác quản lý nhà nước về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai.

Việc tuyên truyền, phổ biến pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai: UBND xã xây dựng Kế hoạch² và tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai cho cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân trong xã thông qua bằng hình thức vào các cuộc họp của cơ quan, hội nghị cán bộ công chức hàng năm; tuyên truyền miệng thông qua các buổi họp thôn, loa truyền thanh và tuyên truyền lưu động. Tuy nhiên, UBND xã chưa xây dựng đầy đủ các kế hoạch triển khai thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 theo quy định và các kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND huyện chỉ thực hiện việc tuyên truyền lồng ghép theo các kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật quý, năm.

Việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng: UBND xã báo cáo tình hình thực hiện về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng cơ bản đúng thời gian quy định.

II. Kết quả công tác Tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai trong 02 năm 2019 và 2020

1. Công tác tiếp công dân

1.1. Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác tiếp công dân:

UBND xã có bố trí phòng Tiếp công dân theo quy định.

- Việc ban hành các văn bản về công tác tiếp công dân (*Nội quy, Quy chế tiếp công dân*): UBND xã Sa Loong đã ban hành và niêm yết Nội quy, Quy chế tiếp công dân, Thông báo Lịch tiếp dân theo quy định, cụ thể: Quyết định số 67^a/QĐ-

Quyết định số 55/QĐ-UBND ngày 04/5/2017 về ban hành chương trình hành động về thực hành tiết kiệm chống lãng phí giai đoạn 2016-2020; Thông báo số 100/TB-UBND ngày 02/3/2020 về việc phối hợp tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo để đảm bảo an ninh trật tự phục vụ các sự kiện chính trị; Quyết định số 43/QĐ-UBND ngày 04/06/2020 của Ủy ban nhân dân xã Sa Loong về việc ban hành Chương trình hành động về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2020; Kế hoạch số 65/KH-UBND ngày 04/12/2020 về việc tiếp tục triển khai thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc.

² Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 13/3/2019 về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2019; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 13/3/2019 về tuyên truyền CCHC nhà nước trên địa bàn xã năm 2019; Kế hoạch số 07/KH-UBND ngày 13/3/2019 về việc tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật trên địa bàn xã năm 2019; Kế hoạch số 34/KH-UBND ngày 02/6/2019 về triển khai thực hiện kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 2019 trên địa bàn xã; Kế hoạch số 132/KH-UBND ngày 22/4/2020 về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật quý II năm 2020; Kế hoạch số 54/KH-PBGDPL ngày 30/9/2020 về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật quý III năm 2020; Kế hoạch số 62/KH-BCĐ ngày 25/11/2020 về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật quý IV năm 2020; Kế hoạch số 92/KH-UBND ngày 26/02/2020 về tuyên truyền công tác cải cách hành chính Nhà nước trên địa bàn xã Sa Loong năm 2020. Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 09/02/2020 của UBND xã về tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật quý I năm 2020; Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 31/12/2019 về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã năm 2020; Kế hoạch số 88/KH-UBND ngày 25/02/2020 về kiểm tra công tác cải cách hành chính và việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính trên địa bàn xã Sa Loong.

UBND ngày 23/6/2016 về ban hành Nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân xã; Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 28/9/2017 về ban hành quy chế tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo; Thông báo số 30/TB-UBND ngày 28/3/2018 lịch tiếp công dân và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sa Loong năm 2018; Thông báo số 07/TB-UBND ngày 09/01/2019 lịch tiếp công dân và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sa Loong năm 2019; Thông báo số 18/TB-UBND ngày 17/01/2020 lịch tiếp công dân và giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn xã Sa Loong năm 2020; Thông báo số 181/TB-UBND ngày 13/8/2020 về việc tổ chức tiếp công dân định kỳ của Lãnh đạo UBND xã và Lịch tiếp công dân định kỳ của lãnh đạo tỉnh; Thông báo số 215/TB-UBND ngày 19/11/2020 lịch trực tiếp dân định kỳ 22/11/2020 của UBND xã Sa Loong.

Tuy nhiên, UBND xã bố trí Phòng Tiếp công dân chưa đảm bảo theo quy định như: Chưa có phòng tiếp công dân riêng độc lập mà kết hợp phòng làm việc cá nhân để phục vụ tiếp công dân khi đến làm việc, diện tích hẹp, chưa trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác tiếp dân; chưa nghiêm túc đầy đủ các văn bản phục vụ cho việc tiếp công dân; UBND xã chưa ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân.

1.2. Thực hiện việc tiếp công dân, quy trình tiếp công dân:

Trong 02 năm 2019 và 2020, Chủ tịch xã đã tổ chức tiếp dân định kỳ vào thứ năm hàng tuần cơ bản đúng theo quy định. Việc tiếp công dân thường xuyên do công chức Văn phòng- Thống kê thực hiện. Trong 02 năm đã tiếp 29 lượt/27 người/27 vụ việc công dân đến kiến nghị, phản ánh (*Trong đó: tiếp thường xuyên 20 lượt/18 người/18 vụ việc; tiếp định kỳ 09 lượt/09 người/09 vụ việc*). Nội dung công dân đến kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo chủ yếu về lĩnh vực giải quyết tranh chấp đất đai và một số lĩnh vực khác. Việc tiếp công dân cơ bản thực hiện đúng theo quy trình tiếp công dân, sau mỗi kỳ tiếp dân đơn thư được phân loại và báo cáo Chủ tịch UBND xã Sa Loong xem xét, giải quyết.

Tuy nhiên, UBND xã chưa mở sổ theo dõi tiếp công dân theo quy định, việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên được công chức Văn phòng-Thống kê ghi chép trong sổ tay công tác. Qua kiểm tra sổ tay công tác về tiếp công dân trong 02 năm 2019 và 2020, đơn vị ghi chép đầy đủ ngày tháng tiếp công dân định kỳ và thường xuyên, thành phần tiếp, nội dung tiếp cơ bản đúng theo quy định. Theo sổ ghi chép đơn vị cung cấp, các ngày tiếp công dân định kỳ, Chủ tịch UBND xã ủy quyền cho Phó Chủ tịch xã chủ trì tiếp công dân (*46 buổi/năm*) chưa đảm bảo theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Hồ sơ trình tự, thủ tục tiếp công dân chưa đảm bảo: Chưa thực hiện cấp phiếu tiếp công dân để công dân đăng ký nội dung, thứ tự tiếp dân; việc đề xuất xử lý kiến nghị, phản ánh chưa đúng theo mẫu quy định; chưa thực hiện việc thông báo kết quả tiếp công dân bằng văn bản để tổ chức, cá nhân liên quan biết thực hiện; Công chức kiêm công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư còn nhầm lẫn trong việc tiếp nhận đơn thư với đơn đề nghị giải quyết thủ tục hành chính khi công dân đến làm việc nên đã sử dụng mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đề theo dõi đơn thư.

1.3. Việc thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ tiếp công dân:

Trong 02 năm 2019 và 2020, UBND xã thực hiện việc chi trả chế độ bồi dưỡng đối với công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân theo Nghị quyết số 16/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của HĐND tỉnh Kon Tum về Quy định mức chi bồi dưỡng đối với người làm nhiệm vụ tiếp công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh tại các Trụ sở tiếp công dân hoặc địa điểm tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Kon Tum cơ bản đúng quy định.

2. Về công tác tiếp nhận, theo dõi, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

2.1. Về công tác tiếp nhận, theo dõi đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân:

Qua kiểm tra sổ tiếp nhận, theo dõi xử lý đơn của UBND xã cung cấp, UBND huyện nhận thấy: Trong 02 năm (2019 và 2020), UBND xã đã tiếp nhận tổng số 27 vụ việc/29 đơn (có 02 vụ việc trùng) kiến nghị, phản ánh của công dân (không có đơn khiếu nại, tố cáo). Trong đó:

+ Năm 2019: 10 vụ việc/12 đơn

+ Năm 2020: 17 vụ việc/17 đơn

Nội dung đơn: Về lĩnh vực đất đai: 14 vụ việc, về dân sự: 03 vụ việc và lĩnh vực khác: 10 vụ việc.

2.2. Tình hình xử lý, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân:

Căn cứ vào sổ tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các hồ sơ, tài liệu có liên quan mà đơn vị cung cấp, UBND huyện nhận thấy: Trong 02 năm tổng số vụ việc tiếp nhận 27 vụ việc kiến nghị, phản ánh của công dân. Trong đó: số vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết là 19 vụ việc; số vụ việc không thuộc thẩm quyền giải quyết 08 vụ việc.

Kết quả xử lý và giải quyết đơn: Đa số các vụ việc đều được cán bộ, công chức xã mời người viết đơn đến làm việc để xác định nội dung đơn sau đó giao cho các bộ phận chuyên môn kiểm tra, xác minh tham mưu giải quyết theo thẩm quyền hoặc tham mưu văn bản hướng dẫn công dân hoặc gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét giải quyết. Cụ thể:

- Đối với vụ việc thuộc thẩm quyền 19 vụ việc: Đã hòa giải thành 08 vụ việc; công dân tự rút đơn thông qua giải thích hướng dẫn, thuyết phục 11 vụ việc.

- Đối với số vụ việc không thuộc thẩm quyền 08 vụ việc: UBND xã đã ban hành văn bản chuyển đơn, hướng dẫn công dân gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Tuy nhiên, bên cạnh những mặt đạt được nêu trên, UBND xã còn có một số tồn tại như sau:

- Một số hồ sơ hòa giải tranh chấp đất đai chưa thực hiện đúng theo trình tự, thủ tục theo quy định tại Điều 88 Nghị định 43/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính

phủ; một số biên bản hòa giải nội dung phản ánh chưa đầy đủ, kết luận nội dung giải quyết chưa rõ ràng, cụ thể.

- Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa thực hiện đúng theo quy trình tại Thông tư số 07/2014/TT-TTCT ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ, cụ thể: Thủ tục tiếp nhận và xử lý đơn.

3. Việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng

3.1. Việc thực hiện các biện pháp phòng, ngừa tham nhũng:

Căn cứ vào Báo cáo số 121/BC-UBND ngày 13/7/2021 của UBND xã Sa Loong và tài liệu có liên quan. UBND huyện nhận thấy:

- *Công khai, minh bạch về tổ chức hoạt động của đơn vị:*

UBND xã thực hiện công khai việc thực hiện chính sách, pháp luật liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của CBCC, người lao động; công khai công tác tổ chức cán bộ; quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức tại các cuộc họp cơ quan và hội nghị cán bộ công chức hàng năm.

UBND xã đã ban hành Quyết định công khai dự toán, công khai Quyết toán ngân sách xã đúng thời gian quy định. Tuy nhiên, còn có biểu mẫu công khai chưa đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 343/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện công khai Ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách (*Mẫu 04/QĐ-CKNS, Biểu số 109, 110/CKTC-NSNN*).

UBND xã thực hiện công khai việc mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định tại Nghị định số 151/2017/NĐ-CP và Thông tư số 144/TT-BTC/2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công. Tuy nhiên, thời điểm công khai và thông tin công khai việc mua sắm tài sản công tại UBND xã chưa đảm bảo theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công (*Mẫu 09a/CK/TSC*).

UBND xã không thực hiện việc huy động và sử dụng kinh phí đóng góp của nhân dân. Nhân dân đóng góp chủ yếu bằng ngày công lao động để thực hiện chương trình xây dựng Nông thôn mới, không đóng góp bằng tiền mặt, UBND xã thực hiện việc công khai mục đích huy động, mức đóng góp, việc sử dụng, kết quả sử dụng và báo cáo quyết toán đúng quy định.

UBND xã thực hiện công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã theo từng lĩnh vực tại trụ sở UBND xã tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân tra cứu, tìm hiểu, thực hiện thủ tục nhanh chóng.

- *Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn tại đơn vị:*

UBND xã xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ năm 2019, 2020 theo quy định tại Nghị định 130/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30/5/2014 của Liên Bộ Tài chính – Bộ Nội vụ về 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 để tổ chức thực hiện. Việc xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ đảm bảo theo chế độ,

tiêu chuẩn, định mức và được công khai tại Hội nghị cán bộ công chức, đồng thời gửi cho cán bộ, công chức của xã biết giám sát việc thực hiện.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức xã:

UBND xã quán triệt, duy trì và giám sát việc thực hiện quy tắc ứng xử theo quy định (*Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ban hành quy tắc ứng xử của cán bộ công chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương*). Cán bộ, công chức xã thực hiện tốt quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, cải tiến tác phong, lễ lối làm việc và thái độ phục vụ người dân, qua đó đã tạo được niềm tin của công dân đối với cán bộ, công chức xã.

Việc tặng quà và nhận quà tặng được UBND xã quán triệt và thực hiện đúng quy định, năm 2019, 2020 không có trường hợp cán bộ, công chức xã tặng quà và nhận quà tặng trái quy định.

- Chuyển đổi vị trí công tác trong nội bộ:

Năm 2019, UBND xã chưa thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn trong đơn vị do 02 vị trí công tác thuộc diện phải chuyển đổi thuộc trường hợp chưa thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác³. Năm 2020, các bộ, ngành chưa ban hành quy định cụ thể danh mục và thời hạn định kỳ chuyển đổi vị trí công tác nên UBND xã chưa có cơ sở xây dựng kế hoạch thực hiện.

- Thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng KHCN trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt:

Cải cách hành chính: UBND xã đã xây dựng kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước năm 2020 và tổ chức thực hiện⁴.

Việc áp dụng khoa học, đổi mới công nghệ trong quản lý, điều hành: UBND xã đã xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện hệ thống quản lý văn bản và ứng dụng công nghệ thông tin để triển khai thực hiện⁵ làm tốt công tác ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý, điều hành; sử dụng hệ thống Eoffice trong hỗ trợ điều hành và quản lý văn bản, áp dụng việc gửi và nhận văn bản giữa các cơ quan bằng hộp thư công vụ của đơn vị; ứng dụng chữ ký số.

Thanh toán không dùng tiền mặt: UBND xã thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu, chi có giá trị lớn tại địa bàn đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng để thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định của Chính phủ. Thực hiện việc chi lương, phụ cấp và chi khác có tính chất thường xuyên bằng hình thức thanh toán qua tài khoản Ngân hàng.

- Kê khai tài sản, thu nhập của người có chức vụ quyền hạn trong đơn vị:

³ Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 05/11/2018 của UBND xã về chuyển đổi vị trí công tác năm 2019

⁴ Kế hoạch số 62/KH-UBND ngày 31/12/2019 của UBND xã về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn xã Sa Loong năm 2020

⁵ Kế hoạch số 28/KH-UBND ngày 24/4/2019 của UBND xã về triển khai thực hiện hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT iOffice; Kế hoạch số 06/KH-UBND ngày 20/3/2020 của UBND xã ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020

Năm 2020, UBND xã triển khai và thực hiện việc kê khai, công khai tài sản thu nhập đối với 20 cán bộ, công chức xã. Thực hiện việc công khai bằng hình thức niêm yết tại trụ sở UBND xã 20/20 bản kê khai. Việc kê khai, công khai, lưu trữ hồ sơ và nộp bản kê khai của người có nghĩa vụ kê khai được UBND xã tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

3.2. Phát hiện, xử lý tham nhũng:

Qua báo cáo của đơn vị; kết quả thanh tra của Thanh tra tỉnh, thanh tra Ban Dân tộc tỉnh về thanh tra xây dựng nông thôn mới và chương trình 135 trên địa bàn xã chưa phát hiện vụ việc liên quan đến tham nhũng.

3.3. Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng:

Chủ tịch UBND xã đã thể hiện vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc chỉ đạo, thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và phát hiện tham nhũng. gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, chịu trách nhiệm nếu để xảy ra tham nhũng trong đơn vị do mình quản lý.

Tuy nhiên, việc lãnh đạo, chỉ đạo và tổ chức thực hiện một số nội dung về phòng, chống tham nhũng chưa đảm bảo như: chưa xây dựng đầy đủ các kế hoạch triển khai thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; công tác công khai việc bố trí, quản lý sử dụng tài chính công, tài sản công còn có biểu mẫu, thời điểm công khai chưa đảm bảo theo quy định.

4. Công tác quản lý sử dụng đất đai

4.1. Việc thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý và sử dụng đất:

Việc thực hiện công khai các quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; Công khai các thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận lần đầu; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Công khai thủ tục hoà giải tranh chấp đất đai và một số thủ tục khác có liên quan đến quản lý và sử dụng đất đai. Qua kiểm tra thực tế tại UBND xã Sa Loong. UBND huyện nhận thấy: Đơn vị thực hiện việc công khai, niêm yết các bộ TTHC trên tại trụ sở UBND xã (*Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*) như: Quyết định số 565/QĐ-UBND ngày 30/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung thay thế và bãi bỏ ngành Tài nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của uỷ ban nhân các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ ngành Tài nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum; Quyết định số 532/QĐ-UBND ngày 12 tháng 07 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Kon Tum; Quyết định số 24/QĐ- UBND ngày 14/01/2020 của Chủ tịch uỷ ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hoá của ngành Tài

nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

4.2. Việc thực hiện các trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận lần đầu; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

Căn cứ các hồ sơ, tài liệu mà UBND xã Sa Loong đã cung cấp, UBND huyện nhận thấy: Trong 02 năm 2019 và 2020, UBND xã tiếp nhận tổng số hồ sơ về cấp giấy chứng nhận lần đầu; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất 422 hồ sơ. Trong đó:

*** Năm 2019: Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 280 hồ sơ, gồm:**

- + Số hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lần đầu: 136 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị nhận chuyển nhượng: 72 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị tặng cho, thừa kế: 29 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị cấp đổi, gia hạn, cấp lại: 43 hồ sơ.

*** Năm 2020: Tổng số hồ sơ tiếp nhận là 142 hồ sơ, gồm:**

- + Số hồ sơ cấp GCNQSD đất lần đầu 75 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị nhận chuyển nhượng: 16 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị tặng cho, thừa kế 14 hồ sơ;
- + Số hồ sơ đề nghị cấp đổi, gia hạn, cấp lại: 37 hồ sơ.

Qua kiểm tra ngẫu nhiên 30 hồ sơ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu. UBND huyện nhận thấy: UBND xã thực hiện đảm bảo đúng theo trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu theo quy định.

C. NHẬN XÉT VÀ KẾT LUẬN

I. Những mặt đã làm được

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh của công dân; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai

UBND xã đã ban hành các văn bản chỉ đạo để phổ biến, quán triệt các Nghị quyết, Chỉ thị của Đảng pháp luật của Nhà nước, các văn bản chỉ đạo của các cấp về nội dung tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai.

UBND xã xây dựng Kế hoạch và tổ chức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và công tác quản lý sử dụng đất đai cho cán bộ, công chức, người lao động và nhân dân trong xã bằng hình thức thông qua các cuộc họp của cơ quan, hội nghị cán bộ công chức hàng năm; tuyên truyền miệng thông qua các buổi họp thôn, loa truyền thanh và tuyên truyền lưu động.

Việc chấp hành chế độ thông tin, báo cáo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng cơ bản đúng thời gian quy định.

2. Công tác tiếp công dân

UBND xã bố trí phòng Tiếp công dân theo quy định; đã ban hành, niêm yết và thực hiện Nội quy, Quy chế tiếp công dân; tổ chức việc tiếp công dân cơ bản đúng quy định. Thực hiện việc chi trả chế độ bồi dưỡng đối với công chức làm nhiệm vụ tiếp công dân theo Nghị quyết số 16/2017/NQ-HĐND ngày 21 tháng 7 năm 2017 của HĐND tỉnh Kon Tum.

3. Công tác tiếp nhận, theo dõi, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

UBND xã có mở sổ tiếp nhận, theo dõi, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh của công dân. Trong quá trình giải quyết các đơn thư, kiến nghị, phản ánh UBND xã Sa Loong đã chú trọng đến công tác hòa giải, vận động, giải thích, hướng dẫn nên cơ bản các đơn thư kiến nghị, phản ánh được giải quyết dứt điểm ngay từ cơ sở hạn chế tình trạng kiến nghị vượt cấp.

4. Về công tác phòng, chống tham nhũng

UBND xã thực hiện công khai các hoạt động của đơn vị như: Việc thực hiện chính sách pháp luật liên quan đến người lao động, công tác cán bộ; công khai dự toán và quyết toán, công khai, minh bạch tài sản công; việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn tại đơn vị, quán triệt quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị; việc thực hiện cải cách hành chính; thực hiện việc kê khai và công khai tài sản đối với cán bộ, công chức thuộc diện phải kê khai; niêm yết và công khai các thủ tục hành chính để giải quyết theo quy định. Chủ tịch UBND xã đã thể hiện vai trò trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong việc tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng và phát hiện tham nhũng. gương mẫu chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, quy tắc ứng xử.

5. Công tác quản lý sử dụng đất đai

Việc quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn xã: Công khai, niêm yết các bộ TTHC trên tại trụ sở UBND xã (*Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính*) liên quan đến công tác quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; các thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận lần đầu; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; thủ tục hoà giải tranh chấp đất đai và một số thủ tục khác có liên quan đến quản lý và sử dụng đất đai; về cấp giấy chứng nhận lần đầu; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất UBND xã Sa Loong thực hiện cơ bản đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

II. Những tồn tại, hạn chế

Bên cạnh những mặt đạt được, UBND xã vẫn còn có mặt tồn tại, hạn chế cần khắc phục cụ thể như sau:

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị, phản ánh của công dân; phòng, chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai

UBND xã chưa xây dựng đầy đủ các kế hoạch triển khai thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 theo quy định và các kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND huyện.

Sai phạm này trách nhiệm thuộc về Tập thể lãnh đạo UBND xã và ông Trần Sỹ Hải - nguyên Chủ tịch UBND xã Sa Loong.

2. Công tác tiếp công dân

- UBND xã bố trí phòng Tiếp công dân chưa đảm bảo theo quy định: Chưa có phòng tiếp công dân riêng độc lập mà kết hợp phòng làm việc cá nhân để phục vụ tiếp công dân thường xuyên và định kỳ, diện tích hẹp, chưa trang bị đầy đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho công tác tiếp dân chưa đảm bảo phục vụ cho việc tiếp công dân. Tại phòng Tiếp công dân đơn vị chưa niêm yết đầy đủ các văn bản phục vụ cho việc tiếp công dân; UBND xã chưa ban hành Quy chế phối hợp tiếp công dân.

- UBND xã Sa Loong chưa mở sổ theo dõi tiếp công dân theo quy định, việc tiếp công dân định kỳ và thường xuyên được công chức Văn phòng-Thống kê ghi chép trong sổ tay công tác. Các ngày tiếp công dân định kỳ Chủ tịch UBND xã ủy quyền cho Phó Chủ tịch xã chủ trì tiếp công dân (*46 buổi/năm*) là chưa đảm bảo theo quy định của Luật Tiếp công dân.

Hồ sơ trình tự, thủ tục tiếp công dân chưa đảm bảo: Chưa thực hiện cấp phiếu tiếp công dân để công dân đăng ký nội dung, thứ tự tiếp dân; việc đề xuất xử lý kiến nghị, phản ánh chưa đúng theo mẫu quy định; chưa thực hiện việc thông báo kết quả tiếp công dân bằng văn bản để tổ chức, cá nhân liên quan biết thực hiện; Công chức kiêm công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư còn nhầm lẫn trong việc tiếp nhận đơn thư với đơn đề nghị giải quyết thủ tục hành chính khi công dân đến làm việc nên đã sử dụng mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả để theo dõi đơn thư.

Sai phạm này trách nhiệm thuộc về Tập thể lãnh đạo UBND xã; ông Trần Sỹ Hải - nguyên Chủ tịch UBND xã và bà Đinh Thị Ánh - Công chức kiêm công tác Tiếp công dân UBND xã Sa Loong.

3. Công tác tiếp nhận, theo dõi, xử lý và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân

- Một số hồ sơ hòa giải tranh chấp đất đai chưa thực hiện đúng theo trình tự, thủ tục theo quy định tại Điều 88 Nghị định 43/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; một số biên bản hòa giải nội dung phản ánh chưa đầy đủ, kết luận nội dung giải quyết chưa rõ ràng, cụ thể.

- Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại tố cáo, kiến nghị, phản ánh chưa thực hiện đúng theo quy trình tại Thông tư số 07/2014/TT-TTCP ngày 31/10/2014 của Thanh tra Chính phủ, cụ thể: Thủ tục tiếp nhận và xử lý đơn.

Sai phạm này trách nhiệm thuộc về Tập thể lãnh đạo UBND xã; ông Trần Sỹ Hải - nguyên Chủ tịch UBND xã và bà Y Chế - Công chức kiêm công tác tiếp nhận đơn thư, xử lý đơn UBND xã Sa Loong.

4. Về công tác phòng, chống tham nhũng

- Biểu mẫu công khai chưa đảm bảo theo quy định tại Thông tư số 343/TT-BTC ngày 30/12/2016 của Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện công khai Ngân sách nhà nước đối với các cấp ngân sách (*Mẫu 04/QĐ-CKNS, Biểu số 109, 110/CKTC-NSNN*).

- Thời điểm công khai và thông tin công khai việc mua sắm tài sản công tại UBND xã chưa đảm bảo theo quy định tại Điều 121 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công (*Mẫu 09a/CK/TSC*).

Sai phạm này trách nhiệm thuộc về ông Trần Sỹ Hải-nguyên Chủ tịch UBND xã và bà Phạm Thị Lý - Công chức kế toán UBND xã Sa Loong.

D. BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Trên cơ sở các sai phạm nêu trên, Chủ tịch UBND huyện kết luận như sau:

Yêu cầu Chủ tịch UBND xã Sa Loong tổ chức họp kiểm điểm và làm rõ trách nhiệm đối với Tập thể lãnh đạo UBND xã, các cá nhân có sai phạm nêu trên. Đồng thời, chấn chỉnh, khắc phục và thực hiện đầy đủ, đúng quy định của pháp luật về Tiếp công dân, tiếp nhận, phân loại, xử lý và giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân; phòng chống tham nhũng và quản lý sử dụng đất đai trong thời gian tới.

Chủ tịch UBND xã Sa Loong báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị tại Kết luận này về UBND huyện (*qua Thanh tra huyện*) trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được kết luận và công khai niêm yết kết luận thanh tra tại Trụ sở làm việc UBND xã theo quy định./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh Kon Tum (b/c);
- Ủy ban Kiểm tra Huyện ủy (b/c);
- Chủ tịch UBND huyện;
- UBND xã Sa Loong (t/hiện);
- Thanh tra huyện (t/dối);
- Trang TTĐT huyện Ngọc Hồi (đăng tải);
- Lưu: VT-TH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Tường