

Số: /KL-SGTVT-TTr

Hà Tĩnh, ngày tháng 12 năm 2022

**KẾT LUẬN THANH TRA CÔNG VỤ**  
**Tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản lý chất lượng CTGT,**  
**Phòng Quản lý KCHT&ATGT**

Xét Báo cáo số 607/BC-ĐTTr ngày 09/12/2022 của Đoàn thanh tra, kiểm tra công vụ được thành lập theo Quyết định số 2654/QĐ-SGTVT-TTr ngày 16/11/2022 của Giám đốc Sở;

Giám đốc Sở kết luận thanh tra đối với Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông, Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông như sau:

**1. Khái quát chung.**

**1.1. Về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của các phòng:**

*a) Về chức năng, nhiệm vụ:*

Chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn: Kế hoạch - Tài chính (KHTC), Quản lý chất lượng công trình giao thông (QLCLCTGT), Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông (QLKCHT&ATGT) được quy định chi tiết, cụ thể tại Quyết định số 430/QĐ-SGTVT-VP ngày 27/02/2019 của Giám đốc Sở, Quyết định số 1220/QĐ-SGTVT-VP ngày 23/4/2021 và Quyết định số 1206/QĐ-SGTVT-VP ngày 25/4/2022 điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 430/QĐ-SGTVT-VP (Phòng KHTC và QLKCHT&ATGT có 19 nhiệm vụ chính, Phòng QLCLCTGT có 11 nhiệm vụ chính).

*b) Về tổ chức bộ máy:*

Hiện tại, các phòng chuyên môn trên đều có 04 biên chế, gồm: 01 Trưởng phòng, 01 Phó Trưởng phòng và 02 chuyên viên, thiếu 01 biên chế so với quy định.

Tuy nhiên Phòng QLCLCTGT và QLKCHT&ATGT đã được UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thêm 01 biên chế/mỗi phòng, hiện đang chờ bổ sung theo kế hoạch thi tuyển công chức năm 2022; Phòng KHTC chưa có chỉ tiêu bổ sung.

**1.2. Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ từ đầu năm 2022 đến tại thời điểm thanh tra:**

*a) Phòng KHTC:*

- Về thực hiện nhiệm vụ trọng tâm theo khung kế hoạch: Theo khung kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 của Sở (Kế hoạch số 375/KH-SGTVT ngày 11/02/2022), Phòng KHTC được giao thực hiện 09 nhiệm vụ trọng tâm, đến hiện tại có 08 nhiệm vụ đã hoàn thành xong, 01 nhiệm vụ đang thực hiện (Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra phong trào toàn dân làm đường giao

thông rãnh thoát nước, phục hồi mặt đường BTXM năm 2022 - theo kế hoạch đạt 100% trong tháng 12/2022).

- Về nhiệm vụ có hạn trực của UBND tỉnh: Tính đến 21/11/2022, Phòng KHTC được giao hơn 120 nhiệm vụ có hạn trên hệ thống của UBND tỉnh, phòng đã hoàn thành 100% đúng hạn quy định (còn 3 văn bản đang xử lý chưa đến hạn).

- Về nhiệm vụ chuyên môn chính: đã hoàn thành việc góp ý 4 quy hoạch quốc gia, quy hoạch tỉnh, hiện nay đang đề xuất quy hoạch sân bay, đang nghiên cứu quy hoạch chi tiết vùng đất vùng nước cảng biển Hà Tĩnh; đề xuất đầu tư các dự án ngành GTVT: dự án nâng cấp mở rộng QL8C, xúc tiến đề xuất dự án nâng cấp QL12C, đang đề xuất dự án chiếu sáng cầu Cửa Hội, dự án đường Xô Viết Nghệ Tĩnh kéo dài phía Đông; cơ bản hoàn thành việc bảo trì đường bộ Trung ương ủy thác giao Sở GTVT làm chủ đầu tư; cơ bản hoàn thành việc hướng dẫn GTNT, NTM; công tác thanh quyết toán kịp thời, đảm bảo đúng quy định.

#### *b) Phòng QLCLCTGT:*

Theo khung kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 của Sở (Kế hoạch số 375/KH-SGTVT ngày 11/02/2022), Phòng QLCLCTGT được giao thực hiện 05 nhiệm vụ trọng tâm, trong đó:

- 04 nhiệm vụ đã tổ chức thực hiện hoàn thành (Xây dựng Kế hoạch kiểm tra chất lượng công trình trên địa bàn tỉnh; Tổ chức kiểm tra chất lượng mặt đường BTXM theo cơ chế hỗ trợ xi măng của tỉnh tại các huyện, thị xã, thành phố; Tham mưu đại hội Hội Khoa học kỹ thuật cầu đường; đánh giá, công nhận các đề tài, sáng kiến cấp cơ sở năm 2022).

- 01 nhiệm vụ không tổ chức thực hiện do diễn biến của dịch bệnh Covid-19 (Tổ chức hội thảo Khoa học công nghệ).

#### *c) Phòng QLKCHT&ATGT:*

Theo khung kế hoạch triển khai các nhiệm vụ trọng tâm năm 2022 của Sở (Kế hoạch số 375/KH-SGTVT ngày 11/02/2022), Phòng QLKCHT&ATGT được giao thực hiện 07 nhiệm vụ trọng tâm, trong đó:

- 05 nhiệm vụ đã tổ chức thực hiện hoàn thành (1. Xây dựng Kế hoạch đảm bảo ATGT năm 2022; 2. Hoàn thành thủ tục, triển khai thi công các công trình sửa chữa định kỳ nguồn vốn 2022 của các tuyến quốc lộ ủy thác; 3. Rà soát lập dự án thay thế, bổ sung biển báo, vạch sơn và cắm mốc lộ giới, mốc đất của đường bộ trên các tuyến đường tỉnh; 4. Hoàn thành phương án phòng chống thiên tai và tổ chức tìm kiếm cứu nạn ngành GTVT năm 2022 và tham mưu mua sắm vật tư dự phòng bão, lụt; 5. Tham mưu xây dựng Văn bản quy phạm pháp luật về thực hiện công tác bảo trì đường bộ, đường thủy nội địa trên địa bàn tỉnh);

- 02 nhiệm vụ đã và đang thực hiện (Nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng các công trình sửa chữa định kỳ nguồn vốn 2022; Chủ trì thực hiện công tác chấp thuận xây dựng, cấp phép thi công các tuyến đường Quốc lộ ủy thác, đường tỉnh).

## **2. Kết quả chấp hành chính sách, pháp luật, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn được giao.**

### **2.1. Trách nhiệm của Trưởng phòng trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ của phòng; phân công, phân nhiệm, bố trí công tác của phòng; tổ chức thực hiện quy trình giải quyết công việc; kiểm tra, kiểm soát công việc.**

- Trưởng các phòng đã nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu, lãnh đạo, chỉ đạo công việc thông qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc của Sở (TDO); theo dõi, nắm bắt kịp thời các nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng để chỉ đạo, điều hành cán bộ, chuyên viên thực hiện kịp thời; theo dõi, đôn đốc, giám sát tiến độ công việc, yêu cầu cán bộ, chuyên viên thường xuyên báo cáo tiến độ và kết quả công việc cho Trưởng phòng. Kịp thời báo cáo kết quả, tiến độ công tác đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở phụ trách khi có yêu cầu.

Đối với lĩnh vực kế toán tài chính thuộc Phòng KHTC do kế toán trưởng trực tiếp phụ trách.

- Phân công nhiệm vụ: Các phòng đã xây dựng và ban hành văn bản phân công nhiệm vụ cụ thể cho các cán bộ, chuyên viên thuộc phòng; việc phân công nhiệm vụ được thực hiện kịp thời khi có sự thay đổi vị trí công tác theo kế hoạch luân chuyển, điều động cán bộ, công chức của Sở.

- Tổ chức thực hiện quy trình giải quyết công việc: Các công việc được thực hiện giải quyết đảm bảo quy trình, tuân tữ theo quy chế làm việc của Sở; việc tham mưu văn bản được các cán bộ, chuyên viên trong phòng thực hiện và chuyên Lãnh đạo phòng kiểm tra, kiểm soát, hoàn thiện trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, ban hành. Riêng lĩnh vực do kế toán trưởng phụ trách, kế toán trưởng trực tiếp thực hiện trình Lãnh đạo Sở xem xét, ban hành.

- Việc tham mưu ban hành văn bản: Từ đầu năm 2022 đến thời điểm thanh tra:

+ Phòng KHTC đã tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành hơn 1600 văn bản, trong đó có hơn 1000 văn bản theo nhiệm vụ thường xuyên; 600 văn bản thực hiện nhiệm vụ theo chỉ đạo cấp trên giao và trả lời, góp ý kiến cho các sở ngành, địa phương;

+ Phòng QLCLCTGT đã tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành hơn 680 văn bản (trong đó có hơn 85 nhiệm vụ thường xuyên; 595 nhiệm vụ theo chỉ đạo cấp trên giao và trả lời, góp ý kiến cho các sở ngành, địa phương);

+ Phòng QLKCHT&ATGT đã tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành 498 văn bản (trong đó có 405 nhiệm vụ thường xuyên; 93 nhiệm vụ theo chỉ đạo cấp trên giao và trả lời, góp ý kiến cho các sở ngành, địa phương).

- Chế độ hội họp: Tùy theo yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, các phòng tổ chức hội ý khi xét thấy cần trao đổi, bàn bạc công việc giữa Trưởng, phó phòng và chuyên viên. Trước khi tổ chức họp giao ban Sở, các phòng cơ bản đã báo cáo đầy đủ gửi Phòng KHTC tổng hợp.

Đối với Phòng QLKCHT&ATGT: Hàng tuần đều tổ chức họp giao ban phòng vào ngày thứ 2 để các thành viên trong phòng nắm bắt, báo cáo, đánh giá kết quả thực công việc trong tuần qua, đồng thời triển khai công việc trong tuần tới và quán triệt các nội dung liên quan. Việc hội họp của phòng được ghi chép đầy đủ vào sổ họp.

**2.2. Việc thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Sở giao tại các Hội nghị giao ban Sở; tham mưu ban hành văn bản theo thẩm quyền; tham mưu các văn bản đóng góp ý kiến (chất lượng, thời hạn...); giúp Giám đốc Sở tham mưu UBND tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).**

- Các nhiệm vụ được Giám đốc Sở giao tại các hội nghị giao ban Sở cơ bản được thực hiện đầy đủ, kịp thời, đảm bảo chất lượng.

- Việc tham mưu các văn bản đóng góp ý kiến: Được thực hiện đầy đủ, đảm bảo chất lượng, thời hạn được giao:

+ Phòng KHTC đã tham mưu hơn 400 văn bản đóng góp ý kiến, trong đó hơn 50 văn bản góp ý quy phạm pháp luật.

+ Phòng QLCLCTGT đã tham mưu 97 văn bản đóng góp ý kiến; phối hợp Phòng QLKCHT&ATGT tham mưu Giám đốc Sở ban hành 01 Quyết định công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở GTVT (Quyết định số 2298/QĐ-SGTVT ngày 19/7/2022 về việc ban hành quy trình thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình).

+ Phòng QLKCHT&ATGT đã tham mưu 34 văn bản đóng góp ý kiến; tham mưu Giám đốc Sở trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, thay thế Quyết định số 37/2016/QĐ-UBND ngày 04/8/2016 của UBND tỉnh quy định về quản lý, bảo trì và bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ địa phương trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh. Hiện nay đã xây dựng dự thảo và gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan để góp ý, tổng hợp hoàn thiện trình UBND tỉnh nhưng đến nay chưa được UBND tỉnh thông qua (chưa nhận được phản hồi của UBND tỉnh về nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa,...);

Tuy nhiên nhiệm vụ báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình bảo trì đường tỉnh cho UBND tỉnh chưa được Phòng QLKCHT&ATGT thực hiện đầy đủ theo nội dung chỉ đạo tại Thông báo hội nghị giao ban số 469/TB-SGTVT-VP ngày 22/02/2022.

**2.3. Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính (TTHC), dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức (nếu có).**

- Phòng KHTC không có thủ tục hành chính dịch vụ công.

- Số thủ tục hành chính dịch vụ công đang thực hiện của Phòng QLCLCTGT là 02 thủ tục; Phòng QLKCHT&ATGT là 32 thủ tục.

- Các TTHC được thực hiện theo quy chế một cửa, một cửa liên thông, được công khai đầy đủ trên cổng thông tin dịch vụ công trực tuyến của tỉnh; thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, bố trí 01 cán bộ trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Từ đầu năm 2022 đến thời điểm thanh tra:

+ Phòng QLCLCTGT đã tiếp nhận 91 hồ sơ thẩm định cấp độ 3; đã giải quyết đúng hạn 85 hồ sơ; còn 06 hồ sơ đang trong thời hạn giải quyết;

+ Phòng QLKCHT&ATGT đã tiếp nhận 120 hồ sơ, trong đó có 106 hồ sơ cấp độ 3 và 14 hồ sơ cấp độ 4; đã xử lý trước và đúng hạn 100%, tuy nhiên trong một số hồ sơ còn có tình trạng quá hạn trong các bước xử lý hồ sơ.

**2.4. Công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN), tiêu cực: việc xây dựng kế hoạch PCTN, tiêu cực; việc phổ biến, quán triệt các quy định về PCTN, tiêu cực; việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực; thực hiện công tác báo cáo định kỳ, đột xuất khi có yêu cầu.**

- Năm 2022, trên cơ sở Kế hoạch PCTN, tiêu cực số 1022/KH-SGTVT-TTr ngày 07/04/2022 của Sở, các phòng đã xây dựng kế hoạch PCTN, tiêu cực của phòng (kế hoạch số 98/KH-KHTC ngày 15/4/2022 của Phòng KHTC; kế hoạch số 27/KH-QLCL ngày 13/4/2022 của phòng QLCLCTGT; kế hoạch số 96/KH-QLHT ngày 04/5/2022 của phòng QLKCHT&ATGT).

- Việc thực hiện báo cáo công tác PCTN, tiêu cực định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm về Thanh tra Sở - đơn vị thường trực về công tác PCTN theo yêu cầu tại Kế hoạch PCTN, tiêu cực năm 2022 của các phòng chưa được đầy đủ.

- Việc phổ biến, quán triệt các quy định về PCTN, tiêu cực: Trong các cuộc họp, hội ý và trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nội dung PCTN, tiêu cực cơ bản đã được các Trưởng phòng quán triệt nghiêm túc đến các cán bộ, chuyên viên.

- Đã thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng như: công khai, minh bạch các hoạt động của phòng; thực hiện nghiêm túc các chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo quy định, quy chế của Sở; thực hiện văn hóa công vụ theo chỉ đạo của Sở; ứng dụng khoa học công nghệ, chỉ đạo, điều hành công việc thông qua hệ thống quản lý văn bản, zalo...; thực hiện nghiêm túc việc kê khai và công khai tài sản, thu nhập theo quy định và yêu cầu của Sở.

- Qua kết quả theo dõi, kiểm tra, giám sát, trong năm 2022 các phòng không có trường hợp nào vi phạm pháp luật về tham nhũng, tiêu cực; việc kiểm soát xung đột lợi ích được thực hiện tốt, không có cá nhân nào có dấu hiệu thuộc các trường hợp xung đột lợi ích.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác: Trong năm 2022, theo kế hoạch điều động, luân chuyển cán bộ quản lý và kế hoạch thay đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức; các phòng chuyên môn có sự thay đổi vị trí công tác đối với một số cán bộ, công chức, cụ thể:

+ Luân chuyển, thay đổi 02 vị trí Phó Trưởng phòng của phòng QLCLCTGT và QLKCHT&ATGT (đ/c Hùng và đ/c Quý);

+ Luân chuyển, thay đổi 03 vị trí chuyên viên của 03 phòng (đ/c Hậu - Phòng QLCLCTGT, đ/c Linh - Phòng KHTC, đ/c Trà - Phòng QLKCHT&ATGT).

## **2.5. Công tác cải cách hành chính (CCHC), áp dụng khoa học kỹ thuật trong chuyên môn, thực hiện chế độ báo cáo.**

- Công tác CCHC: Trưởng các phòng đã nêu cao tinh thần, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ CCHC; quán triệt đầy đủ các văn bản của Trung ương, của tỉnh và Sở về công tác CCHC. Kịp thời tham mưu các văn bản, xử lý đúng, trước hạn các văn bản được giao, các văn bản đến trên phần mềm Quản lý Hồ sơ công việc, cập nhật thường xuyên các công việc lên phần mềm theo dõi tiến độ công việc của Sở. Thực hiện nghiêm túc, đúng hạn các nhiệm vụ được giao tại các Kế hoạch về CCHC năm 2022.

Định kỳ hàng quý rà soát các văn bản quy phạm pháp luật để xác định nội dung giao HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết thi hành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị; góp ý có chất lượng các Luật, Nghị định, Thông tư, Quyết định, kế hoạch, chính sách có liên quan đến ngành...

- Áp dụng khoa học kỹ thuật trong chuyên môn: Thường xuyên tìm hiểu để áp dụng các tiến bộ khoa học vào công tác chuyên môn.

+ Trong năm, Phòng QLCLCTGT đã tham mưu Lãnh đạo Sở ban hành kế hoạch đẩy mạnh ứng dụng Khoa học công nghệ trong ngành GTVT (Kế hoạch số 889/KH-SGTVT ngày 17/11/2022), quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận đề tài, sáng kiến cấp cơ sở năm 2022 (Quyết định số 2655/QĐ-SGTVT ngày 17/11/2022); ứng dụng các phần mềm Google Earth, Powerpoint,... đem lại hiệu quả về kinh tế, xã hội trong việc nghiên cứu, lựa chọn phương án tuyến đường ven biển để tham mưu cho Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh.

+ Phòng QLKCHT&ATGT: Ứng dụng số hóa các tuyến đường quốc lộ, đường tỉnh để thuận tiện trong quá trình quản lý, tra cứu; hiện nay đang xây dựng, tham mưu Giám đốc Sở trình UBND tỉnh Kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện Đề án Xây dựng và quản lý khai thác, bảo trì hệ thống hạ tầng giao thông đáp ứng yêu cầu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ tư; ứng dụng phần mềm để quản lý, hỗ trợ trong thực hiện các nhiệm vụ như: Phần mềm theo dõi, quản lý, bảo trì đường bộ (GOVONE), phần mềm quản lý cầu (VBMS), phần mềm quản lý Kết cấu hạ tầng (Rams).

- Đề tài, sáng kiến kinh nghiệm cấp cơ sở đã được công nhận năm 2022:

+ Phòng KHTC có 01 sáng kiến “Một số tiêu chí, điều kiện để bổ sung đầu nối đường nhánh vào đường tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh”;

+ Phòng QLCLCTGT có 01 đề tài “Nghiên cứu xây dựng phương án đầu tư tuyến đường phục vụ phát triển KT-XH dải đất ven biển Hà Tĩnh”;

+ Phòng QLKCHT&ATGT có 01 sáng kiến “Sử dụng Camera để theo dõi, giám sát một số vị trí điểm đen, điểm tiềm ẩn TNGT trên các tuyến quốc lộ ủy thác” (năm 2021 có 01 sáng kiến cấp tỉnh đang chờ UBND tỉnh phê duyệt).

- Thực hiện chế độ báo cáo: Các phòng thực hiện nghiêm túc, đầy đủ chế độ báo cáo công tác CCHC định kỳ, đột xuất về Văn phòng Sở.

- Việc viết tin, bài của các phòng trên cổng Thông tin điện tử của Sở chưa được nhiều.

## **2.6. Công tác phối hợp tiếp công dân; giải quyết đơn thư.**

- Từ đầu năm đến thời điểm thanh tra, các phòng không phát sinh đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến cán bộ, chuyên viên và việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng.

- Công tác phối hợp tiếp dân, giải quyết đơn thư:

+ Trưởng phòng KHTC trực tiếp phối hợp với Phòng Tiếp công dân - Thanh tra Sở tiếp 01 trường hợp hỏi về một số nội dung liên quan đến công tác quy hoạch giao thông; đã hướng dẫn, giải thích đầy đủ các chính sách, quy định của pháp luật cho công dân rõ.

+ Phòng QLKCHT&ATGT phối hợp với Thanh tra Sở xử lý 01 đơn thư kiến nghị, phản ánh của công dân do UBND tỉnh chuyển đến (đơn kiến nghị của công dân Đặng Quốc Khánh - Can Lộc) và tham mưu Giám đốc Sở báo cáo UBND tỉnh kết quả giải quyết đơn thư theo quy định.

## **2.7. Công tác phối hợp với các phòng, ban, đơn vị trong việc trao đổi, cung cấp số liệu, báo cáo cho đơn vị chủ trì được Lãnh đạo Sở giao tham mưu báo cáo.**

- Các phòng thường xuyên chủ động phối hợp với các phòng, đơn vị khác để xử lý những vấn đề có liên quan đến những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ và thực hiện các nhiệm vụ chung của Sở.

- Khi các đơn vị, phòng chủ trì có văn bản yêu cầu phối hợp giải quyết công việc, các phòng đều trả lời, cung cấp thông tin đúng hạn theo yêu cầu.

Tuy nhiên, trong năm Phòng KHTC có 01 nội dung phối hợp báo cáo cho Thanh tra Sở - đơn vị chủ trì chưa đúng hạn theo yêu cầu.

## **2.8. Việc quản lý cán bộ, công chức; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nội quy, quy chế của cơ quan, văn hóa công vụ; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết TTHC; thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức; công tác đào tạo, bồi dưỡng; công tác thi đua, khen thưởng, xử lý kỷ luật;...**

- Đầu năm, các phòng đã triển khai cho 100% cán bộ, công chức ký cam kết tu dưỡng, rèn luyện, phấn đấu, thực hiện nghiêm túc kỷ luật, kỷ cương hành chính theo Quyết định số 52/2017/QĐ-UBND ngày 22/11/2017 của UBND tỉnh.

- Tại thời điểm kiểm tra, các đ/c cán bộ, công chức chấp hành đúng giờ giấc làm việc, trang phục gọn gàng; tác phong, thái độ giao tiếp lịch sự, nghiêm túc; có đeo thẻ công chức đầy đủ; không sử dụng rượu, bia trong giờ hành chính và giờ nghỉ trưa.

- Đến hiện tại, các phòng không có cán bộ, công chức vi phạm về nội quy, quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính cũng như các kiến nghị, phản ánh về việc chấp hành nội quy, quy chế, kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức: Được thực hiện đầy đủ.

- Công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao đội ngũ cán bộ, công chức: Hàng năm, đều thực hiện báo cáo nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng gửi Văn phòng Sở tổng hợp để đăng ký.

- Công tác thi đua, khen thưởng, xử lý kỷ luật: Trong năm 2022, các phòng không có trường hợp cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật; Phòng QLCLCTGT có 01 đ/c được Sở đề nghị tặng bằng khen của Chủ tịch UBND tỉnh.

## **2.9. Việc thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra của cơ quan cấp trên.**

Năm 2022, tính đến thời điểm thanh tra, các phòng không có nội dung phải thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra của cơ quan cấp trên. Các kết luận thanh tra, kiểm tra trước năm 2022 đã được thực hiện nghiêm túc, đầy đủ.

## **3. Kết luận.**

### **3.1. Ưu điểm:**

Nhìn chung, qua công tác thanh tra, kiểm tra cho thấy mặc dù khối lượng công việc rất nhiều nhưng các phòng chuyên môn cơ bản đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao, đảm bảo đúng tiến độ, thời gian, chất lượng công việc theo quy định; cán bộ, chuyên viên các phòng chấp hành tốt nội quy, quy chế của cơ quan, kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ; một số cán bộ, chuyên viên làm việc cả ngày nghỉ, ngoài giờ để đáp ứng tiến độ công việc, hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### **3.2. Tồn tại, hạn chế:**

#### *3.2.1. Đối với phòng Kế hoạch - Tài chính:*

- Chưa thực hiện tốt chế độ báo cáo công tác PCTN, tiêu cực; viết tin, bài trên cổng Thông tin điện tử của Sở chưa được nhiều.

- Trong năm có 01 nội dung phối hợp báo cáo cho Thanh tra Sở - đơn vị chủ trì chưa đúng hạn theo yêu cầu.

#### *3.2.2. Đối với Phòng Quản lý chất lượng công trình giao thông:*

- Chưa thực hiện tốt chế độ báo cáo công tác PCTN, tiêu cực; viết tin, bài trên cổng Thông tin điện tử của Sở chưa được nhiều.

- Nhiệm vụ Tổ chức hội thảo Khoa học công nghệ không thực hiện nguyên nhân khách quan: do diễn biến của dịch bệnh Covid-19).

#### *3.2.3. Đối với Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông:*

- Chưa thực hiện tốt chế độ báo cáo công tác PCTN, tiêu cực; viết tin, bài trên cổng Thông tin điện tử của Sở chưa được nhiều.

- Nhiệm vụ báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình bảo trì đường tỉnh cho UBND tỉnh chưa được đầy đủ (theo nội dung chỉ đạo tại Thông báo hội nghị giao ban số 469/TB-SGTVT-VP ngày 22/02/2022).

- Thời gian xử lý hồ sơ của phòng không có hồ sơ quá hạn, tuy nhiên trong một số hồ sơ còn có tình trạng quá hạn trong các bước xử lý hồ sơ.



#### **4. Tổ chức thực hiện.**

##### **4.1. Qua kết quả thanh tra, kiểm tra, Giám đốc Sở yêu cầu một số nội dung sau:**

a) Đối với các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý chất lượng công trình giao thông, Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông:

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác cải cách hành chính, thực hiện dịch vụ công cấp độ 3, 4; thường xuyên rà soát, kịp thời công bố, công khai TTHC thuộc thẩm quyền; cập nhật đầy đủ TTHC lên Cổng DVC quốc gia, Cổng DVC tỉnh;

- Thường xuyên quan tâm, viết tin, bài trên cổng Thông tin điện tử của Sở;

- Quan tâm thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo công tác PCTN, tiêu cực về Thanh tra Sở;

- Thực hiện nghiêm túc công tác phối hợp báo cáo, phối hợp xử lý công việc với các phòng, đơn vị chủ trì;

- Phòng Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông: Thực hiện nghiêm túc thời gian xử lý các bước hồ sơ theo trình tự giải quyết đã được công bố; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ báo cáo định kỳ hàng tháng tình hình bảo trì đường tỉnh cho UBND tỉnh;

- Báo cáo việc thực hiện kết luận thanh tra cho Giám đốc Sở qua Thanh tra Sở trước ngày 30/12/2022.

b) Đối với Văn phòng Sở:

- Niêm yết kết luận thanh tra công vụ trên trang Thông tin điện tử của Sở theo quy định;

- Tham mưu Giám đốc Sở để bố trí số lượng công chức các phòng chuyên môn bảo đảm theo quy định từ năm 2023;

- Thường xuyên đôn đốc các phòng, ban đơn vị liên quan để thực hiện nhiệm vụ CCHC, chuyển đổi số, dữ liệu dùng chung... và các nhiệm vụ trọng tâm khác.

**4.2. Giao Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra của các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý chất lượng công trình giao thông, Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông.**

Trên đây là kết luận thanh tra, kiểm tra công vụ đối với Phòng Kế hoạch - Tài chính, Quản lý chất lượng công trình giao thông, Quản lý Kết cấu hạ tầng và An toàn giao thông; Giám đốc Sở yêu cầu các phòng nêu trên, Văn phòng Sở, Thanh tra Sở và các phòng, đơn vị liên quan nghiêm túc thực hiện./.

##### **Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh (báo cáo);
- Các đ/c PGĐ Sở;
- Phòng KHTC, QLCL, QLKCHT&ATGT;
- Văn phòng Sở;
- Thanh tra Sở;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**

**Trần Quang Tuấn**

