

Số: /KL-STP

Quảng Ngãi, ngày 17 tháng 11 năm 2022

KẾT LUẬN THANH TRA

Về việc chấp hành quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Quyết định số 120/QĐ-STP ngày 06/10/2022 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc thanh tra việc chấp hành quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi, từ ngày 18/10/2022 đến ngày 19/10/2022, Đoàn Thanh tra đã tiến hành thanh tra tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi.

Xét Báo cáo số 20/BC-ĐTTr ngày 03/11/2022 của Trưởng đoàn thanh tra, Giám đốc Sở Tư pháp kết luận thanh tra như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH ĐƠN VỊ

- Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi được thành lập theo Quyết định số 2961/1998/QĐ-UBND ngày 15/9/1998 của UBND tỉnh Quảng Ngãi. Ngày 18/11/2019, Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quyết định số 107/QĐ-STP quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi và ngày 22/7/2021, Giám đốc Sở Tư pháp ban hành Quyết định số 60/QĐ-STP quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi (thay thế Quyết định số 107/QĐ-STP ngày 18/11/2019). Theo đó, quy định Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi (*sau đây gọi tắt là Trung tâm*) là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, do UBND tỉnh thành lập, có tư cách pháp nhân, có con dấu, trụ sở và tài khoản riêng. Trung tâm chịu sự quản lý nhà nước của Sở Tư pháp và sự hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Cục Trợ giúp pháp lý - Bộ Tư pháp theo quy định của pháp luật. Hoạt động của Trung tâm được ngân sách nhà nước đảm bảo 100%.

- Ngày 13/8/2021, Giám đốc Trung tâm ban hành Quyết định số 16/QĐ-TGPL về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của các phòng tham mưu, tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Trung tâm.

- Đến thời điểm thanh tra, Trung tâm có 23 viên chức, người lao động, gồm Giám đốc, 02 Phó giám đốc, 17 viên chức là Trợ giúp viên pháp lý và 03 viên chức khác.

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA, XÁC MINH

1. Việc thực hiện quy định pháp luật về tiếp công dân

Tại khoản 3 Điều 4 Luật Tiếp công dân năm 2013 quy định: “*đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức việc tiếp công dân phù hợp với yêu cầu, quy mô, tính chất hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình*”; khoản 2 Điều 3 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân quy định: “*Đơn vị sự nghiệp công lập có liên quan đến việc giải quyết chế độ, chính sách, quyền lợi của công dân, tổ chức phải tổ chức tiếp công dân đến khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm bố trí công chức, viên chức của bộ phận chuyên môn làm nhiệm vụ tiếp công dân*”. Như vậy, Trung tâm phải có trách nhiệm tổ chức tiếp công dân theo quy định.

Tại Điều 18 Luật Tiếp công dân và Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP quy định rất rõ trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập trong việc tổ chức công tác tiếp công dân. Theo đó, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập phải có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức công tác tiếp công dân của cơ quan, đơn vị mình; ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân; bố trí địa điểm thuận lợi cho việc tiếp công dân, bảo đảm cơ sở vật chất phục vụ việc tiếp công dân; phân công viên chức làm công tác tiếp công dân thường xuyên; phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong công tác tiếp công dân; trực tiếp thực hiện việc tiếp công dân định kỳ ít nhất 01 ngày trong 01 tháng tại địa điểm tiếp công dân của đơn vị và thực hiện tiếp công dân đột xuất theo quy định. Thông tin về việc tiếp công dân phải được niêm yết công khai và công bố trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Tiếp công dân và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP.

Qua kết quả kiểm tra tại Trung tâm, nhận thấy: Đặc thù của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh là đơn vị có chức năng cung cấp các dịch vụ pháp lý miễn phí bằng hình thức như tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng và các hình thức trợ giúp pháp lý cho các đối tượng theo Luật Trợ giúp pháp lý (có 14 nhóm đối tượng), khi công dân đến Trung tâm yêu cầu trợ giúp pháp lý (yêu cầu tư vấn, hướng dẫn, giải đáp về pháp luật...) thì các Trợ giúp viên pháp lý, viên chức của Trung tâm sẽ trực tiếp tiếp công dân, do đó, Trung tâm không ban hành Nội quy, Quy chế tiếp công dân và không niêm yết công khai Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Trung tâm tại trụ sở làm việc của Trung tâm, không ban hành văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên. Tuy nhiên, tại hồ sơ lưu Đoàn thanh tra nhận thấy có sổ tiếp công dân, mỗi lượt tiếp công dân đều nêu rõ thời gian, địa điểm tiếp công dân; nội dung tiếp công dân đều ghi chép đầy đủ cả ý kiến của công dân và Giám đốc Trung tâm khi tiếp dân. Từ 01/01/2021 đến nay, Trung tâm đã tiếp 65 lượt công dân. Ngoài ra, việc tiếp công dân được Trung tâm lồng ghép với công tác truyền thông, tập huấn, tham gia tố tụng hay một số hoạt động khác theo Kế hoạch hằng năm của Trung tâm. Có thể thấy, Trung tâm không ban hành Nội quy tiếp công dân và không niêm yết công khai

Thông báo lịch tiếp công dân nhưng trên thực tế có tiếp công dân, có lập sổ và ghi thông tin tiếp dân đầy đủ, thuận tiện cho việc báo cáo, thống kê về kết quả thực hiện công tác tiếp công dân.

2. Việc thực hiện quy định pháp luật về giải quyết khiếu nại, tố cáo

Theo quy định tại Điều 19 Luật Khiếu nại năm 2011: “*Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của cán bộ, công chức do mình quản lý trực tiếp*” và khoản 1 Điều 18 Luật Tố cáo năm 2018: “*1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây: a) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức do mình tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý trực tiếp; b) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị do mình quản lý trực tiếp*”. Như vậy, Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị và giải quyết theo đúng thẩm quyền quy định.

Từ ngày 01/01/2021 đến thời điểm thanh tra, Trung tâm tiếp nhận 01 Đơn trình báo và yêu cầu của công dân gửi đến đơn vị. Sau khi tiếp nhận Đơn trình báo và yêu cầu, lãnh đạo Trung tâm đã mời và làm việc trực tiếp với công dân. Kết quả làm việc, công dân rút nội dung phản ánh trong Đơn trình báo và yêu cầu.

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

a) Công tác quán triệt, triển khai các văn bản pháp luật về phòng, chống tham nhũng và xây dựng kế hoạch phòng, chống tham nhũng

- Năm 2021 và đầu năm 2022, Giám đốc Trung tâm đã tổ chức quán triệt, phổ biến đầy đủ, nghiêm túc, có hiệu quả Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành đến từng viên chức và người lao động của đơn vị.

- Hằng năm, căn cứ vào nội dung Kế hoạch phòng, chống tham nhũng của Sở Tư pháp, Trung tâm đã xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện nghiêm túc Kế hoạch phòng, chống tham nhũng của đơn vị. Cụ thể: Kế hoạch số 02/KH-TGPL ngày 22/01/2021 và Kế hoạch số 01/KH-TGPL ngày 18/01/2022 của Trung tâm Trợ giúp pháp lý tỉnh Quảng Ngãi về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

b) Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của đơn vị

Theo quy định tại Điều 10 Luật Phòng, chống tham nhũng, Trung tâm phải có trách nhiệm thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức, hoạt động của đơn vị. Cụ thể:

“*1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị phải công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật về các nội dung sau đây: a) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức; người lao động; cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang và công dân; b)*

Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; c) Công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; d) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung không thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản này mà theo quy định của pháp luật phải công khai, minh bạch.

2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị trực tiếp giải quyết công việc của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác ngoài nội dung công khai, minh bạch quy định tại khoản 1 Điều này còn phải công khai, minh bạch về thủ tục hành chính.”

Kết quả kiểm tra việc thực hiện công tác này, cụ thể như sau:

*** Công khai, minh bạch trong việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của viên chức, người lao động**

Qua kết quả kiểm tra Sổ họp lưu tại Trung tâm, nhận thấy Trung tâm thực hiện công khai, minh bạch, bảo đảm quyền lợi chính đáng của viên chức theo đúng quy định của pháp luật.

- Năm 2021 và năm 2022, Trung tâm có tổ chức nhiều cuộc họp để viên chức, người lao động của Trung tâm trình bày báo cáo tự đánh giá và mọi người đóng góp ý kiến theo điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức (Biên bản họp ngày 27/11/2021, Biên bản họp ngày 01/12/2021). Năm 2022, thời điểm thanh tra vào giữa tháng 10 nên Trung tâm chưa tiến hành kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cuối năm.

- Thường xuyên tổ chức họp cơ quan để thông báo tình hình hoạt động, triển khai các nhiệm vụ, lắng nghe những khó khăn, đề xuất, tâm tư, nguyện vọng của viên chức, người lao động tại đơn vị (*Sổ họp được lưu tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý từ ngày 07/11/2021 - 04/10/2022*).

- Từ năm 2021 đến nay, Giám đốc Trung tâm đã thực hiện ký 09 hợp đồng lao động đối với người lao động.

- Giám đốc Trung tâm đã chỉ đạo viên chức tại Trung tâm tiến hành kiểm tra việc thực hiện hợp đồng của các Luật sư đã ký kết với Trung tâm, qua đó chấm dứt hợp đồng đối với những luật sư vi phạm nghĩa vụ trong hợp đồng ký kết; đồng thời, làm thủ tục theo quy định để tiếp tục ký hợp đồng với những luật sư có nhu cầu tham gia thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm (biên bản họp ngày 29/6/2021).

- Năm 2021, có 15 hợp đồng Trung tâm đã ký kết với Luật sư (từ 2018-2021), năm 2022 ký 07 hợp đồng với Luật sư làm cộng tác viên để thực hiện trợ giúp pháp lý.

- Giới thiệu và tham mưu cho Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bổ nhiệm chức danh Trợ giúp viên pháp lý đối với 02 viên chức, nâng số lượng Trợ giúp viên pháp lý tại Trung tâm lên 17 người.

*** Công khai, minh bạch trong bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công**

- Năm 2021, Trung tâm có thực hiện Báo cáo tài chính năm; Năm 2022, thời điểm Đoàn thanh tra tiến hành thanh tra chưa đến thời kỳ báo cáo năm nên Trung tâm chưa xây dựng báo cáo.

- Theo Sở hợp thể hiện từ năm 2021 đến nay, Trung tâm đã nhiều lần tổ chức họp để thảo luận, bàn bạc, công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên về việc mua sắm, sửa chữa của đơn vị. Cụ thể:

+ Biên bản họp ngày 18/3/2021, công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên còn lại đến hết quý I/2021, theo đó, hết quý I nguồn kinh phí thường xuyên còn lại là 2.148.545.654 đồng, nguồn kinh phí không thường xuyên còn lại là 1.432.047.220 đồng. Tại cuộc họp này thông qua kế hoạch in biểu mẫu cấp cho các cơ quan tiến hành tổ tụng từ nguồn kinh phí cấp theo Thông tư liên tịch số 10/2018/TTLT-BTP-BCA-BQP-BTC-TANDTC-VKSNDTC và thuê xe đi truyền thông. Sau khi bàn bạc, trao đổi và qua xem xét các báo giá của các đơn vị cung cấp dịch vụ, Trung tâm chọn cơ sở in Quốc Long ký kết hợp đồng in biểu mẫu theo Thông tư liên tịch số 10 với giá 33.176.000 đồng và ký kết hợp đồng với đơn vị Dịch vụ vận tải và du lịch Nguyễn Tấn Trí để thuê xe đưa đón cán bộ, viên chức Trung tâm đi truyền thông với mức giá 24.700.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%).

+ Biên bản họp ngày 12/4/2021, công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên còn lại đến hết quý II/2021, theo đó, kinh phí tự chủ còn lại phải thực hiện trong 6 tháng cuối năm là 1.554.716.171 đồng. Tại cuộc họp này thông qua kế hoạch mua sắm trang phục cho trợ giúp viên pháp lý từ nguồn kinh phí được cấp theo Thông tư liên tịch số 58/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 08/5/2014 về việc hướng dẫn chế độ quản lý, cấp phát trang phục của Trợ giúp viên pháp lý. Sau khi bàn bạc, trao đổi và qua xem xét các báo giá của các đơn vị cung cấp dịch vụ, Trung tâm chọn HTX may mặc thương binh 27/7 Quảng Ngãi để ký kết hợp đồng may mặc trang phục cho Trợ giúp viên pháp lý với giá 72.450.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%) và chọn hiệu Giày Thảo để ký kết hợp đồng cung cấp trang phục cho Trợ giúp viên pháp lý với giá 36.770.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%).

+ Biên bản họp ngày 30/7/2021, công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên còn lại đến hết quý III/2021. Tại cuộc họp thông qua việc mua 04 máy vi tính, 04 bộ bàn ghế làm việc cho 04 viên chức mới tuyển dụng và bảng thông tin về Trợ giúp pháp lý. Sau khi bàn bạc, trao đổi và qua xem xét các báo giá của các đơn vị cung cấp dịch vụ, Trung tâm chọn Công ty TNHH TM tin học Phước Tín để ký kết hợp đồng cung cấp 04 bộ máy vi tính với giá 58.800.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%); chọn siêu thị nội thất Thanh Thủy để ký kết hợp đồng cung cấp 04 bộ bàn ghế ngồi làm việc cho Trợ giúp viên pháp lý với giá 20.000.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%) và chọn Công ty quảng cáo Hưng Thịnh để ký kết hợp đồng làm Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý với giá 13.000.000 đồng (đã bao gồm thuế VAT 10%)

+ Biên bản họp ngày 31/12/2021, Trung tâm đã tổ chức họp để công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên còn lại của năm. Trong đó, lấy ý kiến biểu quyết về việc xử lý nguồn kinh phí thường xuyên còn lại của năm 2021 với số tiền 157.207.716 đồng dùng để trích lập quỹ và chi thu nhập tăng thêm cho công chức, viên chức, người lao động của Trung tâm theo quy định.

+ Biên bản họp ngày 25/3/2022, công khai nguồn kinh phí quý I/2022. Tại cuộc họp thông qua kế hoạch in biểu mẫu cấp cho các cơ quan tiến hành tổ tụng từ nguồn kinh phí cấp theo Thông tư liên tịch số 10 và thuê xe đi truyền thông tại các xã theo Thông tư 59/2020/TT-BTC ngày 18/6/2020 của Bộ Tài chính hướng lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động trợ giúp pháp lý. Sau khi bàn bạc, trao đổi và qua xem xét các báo giá của các đơn vị cung cấp dịch vụ, Trung tâm chọn cơ sở in Tân Quốc Long ký kết hợp đồng in biểu mẫu với giá 24.180.000 đồng và ký kết hợp đồng với đơn vị Dịch vụ VT&DL Nguyễn Tân Trí để thuê xe đưa đón cán bộ, viên chức Trung tâm đi truyền thông với mức giá 27.600.000 đồng (*các hợp đồng đã bao gồm thuế VAT 10%*).

+ Biên bản họp ngày 30/6/2022, công khai nguồn kinh phí thường xuyên và không thường xuyên 6 tháng đầu năm 2022. Tại cuộc họp đã thông qua kế hoạch, bàn bạc, trao đổi và xem xét các báo giá của các đơn vị cung cấp dịch vụ, Trung tâm chọn Cơ sở in Kim để ký kết hợp đồng làm Bảng thông tin về trợ giúp pháp lý với giá 39.000.000 đồng (*đã bao gồm thuế VAT 10%*).

*** Công khai, minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị**

Tổ chức rà soát đội ngũ Trợ giúp viên pháp lý và viên chức của Trung tâm đảm bảo điều kiện để thực hiện quy trình bổ nhiệm các chức danh quản lý tại các Phòng nghiệp vụ 1 và Phòng nghiệp vụ 2 nhằm đảm bảo cơ cấu tổ chức của Trung tâm theo Quyết định số 107/QĐ-STP ngày 18/11/2019 và Quyết định số 60/QĐ-STP ngày 22/7/2021 của Giám đốc Sở Tư pháp ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và mối quan hệ công tác của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh Quảng Ngãi. Theo đó, năm 2021 Giám đốc Trung tâm đã ban hành quyết định bổ nhiệm các chức danh Phó trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Phó trưởng phòng Nghiệp vụ 1 và Phó trưởng phòng Nghiệp vụ 2; Năm 2022, Giám đốc Trung tâm đã ban hành quyết định điều động, bổ nhiệm đối với Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp đến nhận công tác tại phòng Nghiệp vụ 1 và giữ chức vụ Trưởng phòng Nghiệp vụ 1, đồng thời bổ nhiệm các chức danh Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp và Trưởng phòng Nghiệp vụ 2.

*** Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập**

Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2021, Trung tâm có 03 viên chức thuộc diện phải kê khai theo quy định (*01 viên chức kê khai tài sản, thu nhập năm 2021; 02 viên chức kê khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2020*). Việc kê khai được thực hiện theo đúng quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng, các

văn bản pháp luật có liên quan và Công văn 1240/STP-VP ngày 23/11/2021 của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi về việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2021 và kê khai tài sản, thu nhập lần đầu.

*** Công khai, minh bạch trong việc thực hiện hoạt động trợ giúp pháp lý**

Tại trụ sở làm việc của Trung tâm có để Bảng thông tin đối tượng về trợ giúp pháp lý, thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý. Đồng thời, Trung tâm đã cung cấp về các xã và các cơ quan tiến hành tổ tụng Bảng thông tin đối tượng về trợ giúp pháp lý, thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý.

c) Xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong đơn vị

- Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-STP của Giám đốc Sở, theo đó, Trung tâm đã ban hành Phương án số 13/PA-TGPL ngày 24/6/2022 về tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ về tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập giai đoạn 2022 - 2026; Quyết định số 12/QĐ-TGPL ngày 22/6/2022 về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

- Trong năm 2021 và 2022, Trung tâm đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ theo đúng quy định, cụ thể Quyết định số 01/QĐ-TGPL ngày 14/01/2021 và Quyết định số 01/QĐ-TGPL ngày 10/01/2022 về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ để làm cơ sở thực hiện.

- Việc xây dựng các chế độ, định mức, tiêu chuẩn ghi trong Quy chế chi tiêu nội bộ được bàn bạc, thảo luận, thống nhất tại cuộc họp cơ quan (Biên bản cuộc họp ngày 05/01/2022).

d) Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn

Tại khoản 1 Điều 20 Luật phòng, chống tham nhũng: *“Người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị khi thực hiện nhiệm vụ, công vụ và trong quan hệ xã hội phải thực hiện quy tắc ứng xử, bao gồm các chuẩn mực xử sự là những việc phải làm hoặc không được làm phù hợp với pháp luật và đặc thù nghề nghiệp nhằm bảo đảm liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ”* và khoản 1, khoản 2 Điều 22 Luật phòng, chống tham nhũng: *“1. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được sử dụng tài chính công, tài sản công làm quà tặng, trù trường hợp tặng quà vì mục đích từ thiện, đối ngoại và trong trường hợp cần thiết khác theo quy định của pháp luật; 2. Cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có chức vụ, quyền hạn không được trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng dưới mọi hình thức của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến công việc do mình giải quyết hoặc thuộc phạm vi quản lý của mình”*.

Theo báo cáo, việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp được Lãnh đạo và viên chức Trung tâm thực hiện nghiêm túc theo các quy định tại: Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa cơ sở tại cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền, địa phương; Thông tư số 03/2020/TT-BTP ngày 28/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư

pháp ban hành Quy tắc ứng xử nghề nghiệp trợ giúp viên pháp lý và Quyết định số 105/QĐ-STP ngày 16/9/2022 của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy chế văn hóa cơ sở, quy tắc ứng xử và đạo đức nghề nghiệp của công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi.

Qua kiểm tra hồ sơ lưu và trao đổi trực tiếp với Giám đốc Trung tâm, tại đơn vị không sử dụng tài chính công, tài sản công để làm quà tặng; không nhận quà dưới mọi hình thức của đối tượng liên quan đến công việc do mình giải quyết.

đ) Cải cách hành chính; ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý; thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản chi thường xuyên

- Cải cách hành chính

+ Về công khai, hướng dẫn, đơn giản hóa thủ tục hành chính khi giải quyết công việc: Tại trụ sở làm việc của Trung tâm có Bảng thông tin đối tượng về trợ giúp pháp lý, thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý thuộc đối tượng của Trung tâm. Quá trình giải quyết các thủ tục về trợ giúp pháp lý đảm bảo theo Quyết định 1519/QĐ-UB ngày 29/9/2021 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi.

+ Hằng năm, ngoài các khoản tiền lương, tiền công theo quy định, sau khi cân đối thu chi, Trung tâm thực hiện trích lập các Quỹ để chi thu nhập tăng thêm, chi khen thưởng; quan tâm, tạo điều kiện làm việc tốt nhất để viên chức, người lao động hoàn thành nhiệm vụ được giao.

- Ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý

Trung tâm Trợ giúp pháp lý sử dụng phần mềm iOffice, phần mềm hệ thống quản lý trợ giúp pháp lý thống nhất trong quản lý, điều hành văn bản và thực hiện nhiệm vụ hằng ngày của đơn vị.

- Thanh toán không dùng tiền mặt

Theo kết quả kiểm tra và trình bày của Kế toán Trung tâm, trong thời gian qua, các khoản chi thường xuyên đều được Trung tâm thanh toán thông qua tài khoản ngân hàng mở tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Chi nhánh tại tỉnh Quảng Ngãi.

III. KẾT LUẬN

1. Kết quả đạt được

Nhìn chung, về cơ bản Trung tâm đã chấp hành đúng quy định pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Cụ thể đã đạt kết quả như sau:

a) Công tác tiếp công dân

Trung tâm thực hiện nhiệm vụ tiếp công dân đề tư vấn, hướng dẫn, giải đáp pháp luật miễn phí cho các đối tượng theo quy định Luật trợ giúp pháp lý.

b) Công tác phòng, chống tham nhũng

- Hằng năm, Trung tâm có xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch phòng, chống, tham nhũng tại đơn vị.

- Trung tâm tổ chức họp thường kỳ để thông báo tình hình hoạt động, triển khai các nhiệm vụ, lắng nghe những khó khăn, đề xuất của viên chức, người lao động; trong kiểm điểm, xét thi đua cuối năm, Trung tâm có tổ chức họp để viên chức, người lao động trình bày báo cáo tự đánh giá và mọi người có ý kiến, bình xét theo quy định; Hằng quý, cuối năm, có tổ chức họp để công khai cụ thể về kinh phí thường xuyên và kinh phí không thường xuyên, theo đó bàn bạc, xem xét dựa trên cơ sở báo giá của các đơn vị dịch vụ trước khi ký kết hợp đồng dịch vụ.

- Sau khi Giám đốc Sở ban hành Quyết định số 65/QĐ-STP ngày 07/8/2020 về việc giao quyền tự chủ tài chính, Trung tâm đã kịp thời xây dựng và ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ mới phù hợp với Quyết định số 65/QĐ-STP.

- Thực hiện công tác cải cách hành chính, thanh toán không dùng tiền mặt đảm bảo quy định của Điều 27, Điều 29 Luật phòng, chống tham nhũng.

2. Hạn chế, tồn tại

Bên cạnh những kết quả đạt được, việc chấp hành quy định pháp luật về tiếp công dân tại Trung tâm còn một số hạn chế. Cụ thể: Trung tâm không ban hành Nội quy, Quy chế tiếp công dân và không niêm yết công khai Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Trung tâm tại trụ sở làm việc của Trung tâm; không ban hành văn bản bố trí địa điểm, phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên là chưa bảo đảm đầy đủ theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Luật Tiếp công dân và Điều 4 Nghị định số 64/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiếp công dân.

3. Trách nhiệm

Việc chấp hành các quy định pháp luật về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng tại Trung tâm đã đạt được một số kết quả nhất định. Tuy nhiên, công tác tiếp công dân còn một số tồn tại, hạn chế như đã nêu trên. Trách nhiệm này, trước hết là trách nhiệm của Giám đốc Trung tâm; đồng thời, các viên chức, người lao động, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chưa cập nhật đầy đủ các quy định của pháp luật công tác tiếp công dân nên chưa nắm rõ các quy định pháp luật về lĩnh vực này để tham mưu đầy đủ, kịp thời cho lãnh đạo Trung tâm.

IV. KIẾN NGHỊ

Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010 và các văn bản có liên quan, trên cơ sở kết quả thanh tra, xét tính chất và mức độ các hạn chế, tồn tại; Giám đốc Sở Tư pháp yêu cầu Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh thực hiện một số nội dung sau:

- Tiếp tục phát huy những kết quả đạt được và rút kinh nghiệm đối với những hạn chế, tồn tại đã nêu tại Mục III Kết luận này. Giám đốc Trung tâm và các viên chức, người lao động thường xuyên cập nhật đầy đủ các quy định pháp luật về tiếp công dân để chấp hành theo đúng quy định.

- Giám đốc Trung tâm có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng, ban hành Nội quy, Quy chế tiếp công dân; văn bản bố trí địa điểm tiếp công dân; phân công viên chức, người lao động tiếp công dân thường xuyên; thực hiện niêm yết công khai Thông báo lịch tiếp công dân định kỳ của Giám đốc Trung tâm tại trụ sở làm việc của Trung tâm theo đúng quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Yêu cầu Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh tổ chức niêm yết công khai Kết luận thanh tra này tại trụ sở làm việc của Trung tâm trong 15 ngày liên tục theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 46 Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ. Trong thời hạn 30 ngày, Trung tâm phải báo cáo kết quả thực hiện Kết luận thanh tra về Sở Tư pháp (qua Thanh tra Sở) để theo dõi, đôn đốc, kiểm tra theo quy định tại Nghị định số 33/2015/NĐ-CP ngày 27/3/2015 của Chính phủ.

2. Giao Chánh Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra và báo cáo Giám đốc Sở theo quy định./.

Nơi nhận:

- Trung tâm TGPLNN tỉnh;
- Thanh tra Bộ Tư pháp;
- Thanh tra tỉnh;
- GD, PGD Sở;
- CVP, CTr Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, TTr (dt).

GIÁM ĐỐC

Tôn Long Hiếu