

Số: /KH-UBND

Tuần Giáo, ngày tháng 8 năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

### **Kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Tuần Giáo năm 2022**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 06 năm 2017;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;*

*Căn cứ Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 10/8/2018 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan Nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Tổ chức khác được thành lập theo quy định của pháp luật về hội; Phân cấp quản lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trên địa bàn tỉnh Điện Biên.*

UBND huyện Tuần Giáo xây dựng Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý, sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trên địa bàn huyện Tuần Giáo năm 2022, như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **1. Mục đích**

- Nhằm đánh giá thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản công của các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trên địa bàn; trên cơ sở đó, nắm bắt những khó khăn vướng mắc, hạn chế, tồn tại, đề ra giải pháp nâng cao hiệu quả công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn trong việc quản lý và sử dụng tài sản công; nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; Tạo sự chuyển biến mạnh mẽ trong công tác quản lý, sử dụng tài sản công, góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng tài chính – tài sản của huyện.

### **2. Yêu cầu**

- Kiểm tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh hình thức.
- Kiểm tra, đánh giá khách quan, toàn diện đối với các vấn đề còn tồn tại, hạn chế cần xử lý, phải được phản ánh chi tiết và đề xuất các giải pháp hợp lý.
- Việc kiểm tra không gây trở ngại đến các hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn.
- Kết hợp kiểm tra công tác quản lý và sử dụng tài sản công với việc kiểm tra việc tuân thủ các quy định, chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện công tác tài chính của cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn.
- Đánh giá và đề xuất những vấn đề cơ quan, đơn vị cần quan tâm, điều chỉnh, xử lý để làm tốt công tác quản lý, sử dụng tài sản công trong thời gian tới.
- Hồ sơ kiểm tra đảm bảo nội dung, thời gian và lưu trữ theo quy định.

## **II. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC KIỂM TRA**

### **1. Nội dung kiểm tra**

- Công tác lập, quản lý hồ sơ tài sản công, kế toán, kiểm kê, đánh giá lại tài sản công theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về kế toán.
- Báo cáo và công khai tài sản công theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công.
- Công tác ban hành và tổ chức thực hiện quy chế quản lý, sử dụng tài sản công được giao.
- Công tác quản lý việc sử dụng, bảo vệ, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản công; quản lý việc thu hồi, điều chuyển, chuyển đổi công năng, bán, thanh lý, tiêu hủy và các hình thức xử lý khác đối với tài sản công.
- Các nội dung khác có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng tài sản công.

### **2. Cách thức kiểm tra**

- Các cơ quan, đơn vị, các xã, thị trấn có trách nhiệm báo cáo công tác quản lý và sử dụng tài sản công theo nội dung kiểm tra;
- Kiểm tra hồ sơ, tài liệu có liên quan theo các nội dung kiểm tra tại mục 1 phần II.
- Kiểm tra thực tế tài sản công tại đơn vị.
- Đoàn kiểm tra yêu cầu đơn vị được kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan khi đoàn kiểm tra đến làm việc.

## **III. ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN KIỂM TRA**

### **1. Đối tượng kiểm tra**

- Các đơn vị: Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh huyện Tuần Giáo; Hội liên hiệp phụ nữ huyện Tuần Giáo; Hội Nông dân huyện Tuần Giáo.
- Cấp xã: UBND xã Quài Cang; UBND xã Quài Tở, UBND xã Chiềng Sinh.

- Các đơn vị trường học thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo: Trường Mầm non Quài Cang; Trường tiểu học Mường Thín; Trường THCS Quài Cang.

## **2. Thời gian kiểm tra**

- Trong quý III, IV năm 2022.

- Thời gian kiểm tra cụ thể do Trưởng đoàn kiểm tra quyết định căn cứ tính chất nội dung kiểm tra.

## **3. Niên độ kiểm tra**

Từ 01/01/2021 đến thời điểm kiểm tra và những vấn đề liên quan trước và sau thời kỳ kiểm tra.

# **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

## **1. Phòng Tài chính – Kế hoạch**

- Tham mưu cho UBND huyện thành lập đoàn kiểm tra gồm Trưởng đoàn là lãnh đạo cơ quan, thành viên đoàn kiểm tra là các công chức cơ quan có liên quan.

- Tham mưu cho UBND huyện xử lý các kiến nghị, đề xuất của Đoàn kiểm tra, đơn vị được kiểm tra.

## **2. Đoàn kiểm tra**

- Xây dựng đề cương kiểm tra, thời gian kiểm tra và thông báo tới các cơ quan, đơn vị được kiểm tra chậm nhất là 15 ngày trước ngày kiểm tra.

- Kiểm tra theo kế hoạch, đảm bảo chất lượng, có trọng tâm, trọng điểm tránh hình thức.

- Đánh giá chi tiết khách quan và đề xuất những vấn đề đơn vị được kiểm tra còn hạn chế, cần quan tâm, điều chỉnh, xử lý để làm tốt công tác quản lý và sử dụng tài sản công trong thời gian tới.

- Kiến nghị, đề xuất các vấn đề có liên quan với các cấp có thẩm quyền, với đơn vị được kiểm tra để nâng cao chất lượng công tác quản lý và sử dụng tài sản công tại các cơ quan, đơn vị, từ đó nâng cao chất lượng công tác quản lý và sử dụng tài sản công trên địa bàn huyện.

- Chịu trách nhiệm nội dung đã kiểm tra tại các cơ quan được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả kiểm tra về UBND huyện sau 05 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra để tổng hợp báo cáo chung của huyện theo quy định.

## **3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra**

- Xây dựng báo cáo theo đề cương gửi về Đoàn kiểm tra (Phòng Tài chính – Kế hoạch) chậm nhất 05 ngày trước kiểm tra.

- Phối hợp và cung cấp các thông tin, hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính xác thực của thông tin, tài liệu cung cấp.

- Xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra và gửi báo cáo kết quả xử lý về UBND huyện qua phòng Tài chính – Kế hoạch **trước ngày 01/12/2022**.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra công tác quản lý và sử dụng tài sản công năm 2022 huyện Tuần Giáo. UBND huyện yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo UBND huyện;
- Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra;
- Lưu: VT, TCKH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Đức**