

QUYẾT ĐỊNH

**Về ban hành Chương trình giám sát của
Ban Kinh tế xã hội HĐND xã năm 2023**

BAN KINH TẾ XÃ HỘI HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ TAM LẬP

Căn cứ luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi bổ sung 1 số điều của Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐND ngày 24/12/2021 của HĐND xã Tam Lập về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã khoá IV, nhiệm kỳ 2021-2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành chương trình giám sát của Ban Kinh tế xã hội của Hội đồng nhân dân xã năm 2023 với các nội dung sau đây:

1. Giám sát tại 02 kỳ họp thường lệ của HĐND xã

Trước kỳ họp của HĐND xã, Ban Kinh tế xã hội HĐND xã tổ chức thẩm tra đề trình HĐND xã xem xét, quyết định: Dự thảo nghị quyết trên lĩnh vực Ban phụ trách và được phân công theo quy định; báo cáo công tác 6 tháng, năm của Ủy ban nhân dân xã cụ thể: Về thực hiện nghị quyết Hội đồng nhân dân xã về kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh.

Tại các kỳ họp, từng thành viên Ban Kinh tế xã hội HĐND xã sẽ giám sát theo nội dung chương trình kỳ họp HĐND xã, trong việc trình và thông qua các nghị quyết, đề án của HĐND xã theo quy định. Ban Kinh tế xã hội HĐND xã cùng HĐND xã giám sát một số nội dung sau:

- Xem xét các báo cáo của UBND xã về: tình hình thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh; tình hình thu, chi ngân sách; các báo cáo khác theo đề nghị của Thường trực HĐND xã.

- Xem xét báo cáo tổng hợp ý kiến, kiến nghị của cử tri ở địa phương;

- Xem xét việc trả lời chất vấn (nếu có) của: Chủ tịch và thành viên khác của Ủy ban nhân dân xã;

2. Giám sát giữa 2 kỳ họp HĐND xã:

a) Giám sát thường xuyên:

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình Ban kinh tế xã hội HĐND xã có trách nhiệm thường xuyên theo dõi việc ban hành quyết định quy phạm pháp luật của UBND xã.

Ban kinh tế xã hội HĐND xã thường xuyên giám sát việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của công dân trên lĩnh vực phụ trách và được giao theo quy định.

b) Giám sát chuyên đề

- Giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

Ngoài ra, khi cần thiết Ban kinh tế xã hội HĐND xã sẽ quyết định giám sát một số vấn đề bức xúc qua phản ánh của cử tri hoặc theo yêu cầu của Thường trực HĐND xã giao.

Điều 2. Căn cứ vào Quyết định này, Ban kinh tế xã hội của Hội đồng nhân dân xã chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo kết quả giám sát tại kỳ họp Hội đồng nhân dân xã cuối năm 2023.

Điều 3. Ban kinh tế xã hội của Hội đồng nhân dân, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch; Phó Chủ tịch HĐND;
- Các Ban của HĐND;
- UBND xã;
- Các ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

**TM. BAN KINH TẾ XÃ HỘI
TRƯỞNG BAN**



Dư Thị Ngoan

QUYẾT ĐỊNH

Thành lập đoàn giám sát của Ban Kinh tế Hội đồng nhân dân xã về Công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022

BAN KINH TẾ - XÃ HỘI HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Căn cứ luật Tổ chức Chính quyền địa phương năm 2015; Luật Sửa đổi bổ sung 1 số điều của Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019

Căn cứ Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân năm 2015;

Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐND ngày 24 tháng 12 năm 2021 của HĐND xã về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng nhân dân xã khoá IV, nhiệm kỳ 2021-2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập đoàn giám sát của Ban kinh tế Hội đồng nhân dân xã giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

(Có danh sách kèm theo)

Ban Kinh tế Hội đồng nhân dân xã mời đại diện một số cơ quan tham gia đoàn giám sát.

Điều 2. Đơn vị chịu sự giám sát, phạm vi, nội dung, kế hoạch giám sát:

Đơn vị chịu sự giám sát: UBND xã Tam Lập.

Phạm vi giám sát: Giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

Nội dung, kế hoạch giám sát được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Đoàn giám sát có nhiệm vụ tổ chức giám sát theo quy định tại Luật hoạt động giám sát của Quốc Hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 4. Ban Kinh tế xã hội, thành viên đoàn giám sát, đại diện các ban, ngành tham gia đoàn công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022 có trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy-HĐND-UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- 2 Ban HĐND xã;
- Đơn vị chịu sự giám sát;
- Như Điều 4;
- Lưu VP.

**TM. BAN KINH TẾ - XÃ HỘI
TRƯỞNG BAN**



Đư Thị Ngoan

THÀNH PHẦN THAM GIA ĐOÀN GIÁM SÁT
Công tác quản lý, sử dụng tài sản công xã năm 2022
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐND ngày /5/2023 của
Hội đồng nhân dân xã)

I. THÀNH PHẦN ĐOÀN GIÁM SÁT

1. Bà Dư Thị Ngoan – Trưởng ban KT-XH HĐND xã – Trưởng đoàn;
 2. Bà Hoàng Thị Ngọc Lan - Phó Trưởng ban KT-XH- Thành viên;
 3. Bà Trần Thị Thanh Thảo – Thành viên Ban KT - XH - Thành viên;
 4. Ông Nguyễn Hải Âu – Thành viên Ban KT - XH - Thành viên;
 5. Bà: Lê Sa Rol - Thành viên Ban KT - XH – Thành viên.
-

THÔNG BÁO

Lịch giám sát về Công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-BKTXH, ngày 05/01/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về chương trình giám sát năm 2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-BKTXH, ngày 10/8/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về việc thành lập Đoàn giám sát của Ban kinh tế HĐND xã về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022;

Nay Đoàn giám sát của Ban kinh tế xã hội HĐND xã thông báo lịch giám sát theo nội dung cụ thể như sau:

- 1. Nội dung giám sát:** Về quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã Tam Lập.
- 2. Đơn vị chịu sự giám sát:** Ủy ban nhân dân xã.

*** Yêu cầu chuẩn bị:**

- UBND xã chuẩn bị đầy đủ nội dung báo cáo theo đề cương gửi kèm gửi về Ban kinh tế xã hội HĐND xã trước ngày 25/10/2023.

3. Thời gian và địa điểm

Bắt đầu lúc **8h** ngày **27** tháng **10** năm 2023, tiến hành làm việc trực tiếp với Ủy ban nhân dân xã và ngành có liên quan.

Địa điểm: Hội trường B - UBND xã.

4. Thành phần tham dự

- Đoàn giám sát của Ban kinh tế xã hội HĐND xã theo Quyết định số 47/QĐ-HĐND, ngày 10/8/2023 (có danh sách kèm theo);

- UBND xã mời các thành phần: Đại diện lãnh đạo UBND xã, Công chức Tài chính kế toán, công chức Văn phòng thống kê.

- Đại biểu HĐND xã được mời.

Đề đợt giám sát được thực hiện có chất lượng đề nghị UBND xã, và các ngành có liên quan; tạo điều kiện, chuẩn bị tốt nội dung và các tài liệu liên quan để đoàn giám sát hoàn thành tốt nhiệm vụ theo Nghị quyết đã đề ra ./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy-HĐND-UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- 2 Ban HĐND xã;
- Đơn vị chịu sự giám sát;
- Như Điều 4;
- Lưu: VP.

TM. BAN KINH TẾ - XÃ HỘI
TRƯỞNG BAN



Dư Thị Ngoan

THÔNG BÁO

**Đề cương báo cáo giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công
trên địa bàn xã năm 2022**

Thực hiện Quyết định số 30/QĐ-BKTXH, ngày 05 tháng 01 năm 2023 của Ban kinh tế xã hội Hội đồng nhân dân xã Tam Lập về chương trình giám sát của Ban kinh tế xã hội Hội đồng nhân dân xã năm 2023;

Căn cứ Thông báo số 96/TB-BKTXH, ngày 10 tháng 8 năm 2023 về lịch giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

Đoàn giám sát của Ban kinh tế xã hội Hội đồng nhân dân xã Tam Lập xây dựng đề cương báo cáo giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành và triển khai thi hành Luật quản lý, sử dụng tài sản công

II. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản

1. Công tác lập, quản lý hồ sơ về tài sản công
2. Thực trạng công tác quản lý, sử dụng tài sản tại cơ quan
 - 2.1 Về quản lý trụ sở làm việc
 - 2.2 Về mua sắm, quản lý tài sản nhà nước
 - 2.3 Về bán, đấu thầu tài sản của nhà nước

II. Tình hình quản lý số tiền thu được từ tài sản công

III. Đánh giá chung

1. Những kết quả đạt được
2. Những hạn chế, tồn tại
3. Giải pháp quản lý tài sản công trong thời gian tới

IV. Những nhiệm vụ trong thời gian tới

Trên đây là thông báo đề cương báo cáo giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022. Đoàn giám sát đề nghị đơn vị chịu sự giám sát căn cứ đề cương, có báo cáo cụ thể và gửi về Ban kinh tế xã hội HĐND xã đúng thời gian quy định./.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy-HĐND-UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- 2 Ban HĐND xã;
- Đơn vị chịu sự giám sát;
- Như Điều 4;
- Lưu VP.

**TM. BAN KINH TẾ - XÃ HỘI
TRƯỞNG BAN**



Đur Thị Ngoan

BÁO CÁO

**Giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công
trên địa bàn xã năm 2022**

Kính gửi:

- TT HĐND xã Tam Lập;
- Đoàn giám sát của TT HĐND xã.

Căn cứ Luật quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21/6/2017;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 16/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công tại cơ quan nhà nước .

Căn cứ Thông tư số 144/2017/TT-BTC hướng dẫn một số nội dung của Nghị Định 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công;

Căn cứ Nghị Quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành quy định phân cấp quản lý, tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Căn cứ thông báo số 46/TB-ĐGS ngày 10/10/2023 về công tác quản lý sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

UBND xã báo cáo công tác quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022 như sau:

I. Công tác chỉ đạo, điều hành triển khai thi hành Luật quản lý, sử dụng tài sản công.

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-UBND ngày 24/12/2021 về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm 2022 cho ủy ban nhân dân xã Tam Lập. Trên cơ sở dự toán được phân bổ UBND xã đã xây dựng quy chế quản lý sử dụng tài sản công. Đăng kí danh mục mua sắm tài sản nộp cấp trên để theo dõi mua sắm.

Việc trang bị tài sản căn cứ vào tiêu chuẩn, định mức, khả năng sử dụng, khả năng nguồn kinh phí được cấp, nhiệm vụ được giao và nhu cầu sử dụng trang thiết bị tài sản công của CBCC cơ quan.

Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào tình hình dự toán ngân sách được giao, tiêu chuẩn định mức và kế hoạch của các ban ngành, đoàn thể cá nhân để quyết định mua sắm, trang bị mới tài sản trong nội bộ cơ quan đảm bảo khai thác tài sản công đúng mục đích đạt hiệu quả.

Thủ trưởng đơn vị đôn đốc nhắc nhở các bộ phận quản lý tài sản, mở sổ sách theo dõi, định kỳ bảo dưỡng sửa chữa, thanh lý theo đúng quy định của nhà nước.

II. Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản.

1. Công tác lập, quản lý hồ sơ về tài sản

Ban hành quy chế quản lý và sử dụng tài sản công trong quy chế nội bộ của đơn vị.

Thực hiện việc đăng ký mua sắm tập trung theo kế hoạch của sở thông tin truyền thông và dự toán ngân sách được giao.

Thực hiện kê khai báo cáo hàng năm theo yêu cầu cấp trên

Phần mềm quản lý tài sản theo dõi nhập phát sinh, kiểm kê tài sản, thanh lý những tài sản đã hết hạn vào cuối mỗi năm.

2. Thực trạng công tác quản lý sử dụng tài sản tại cơ quan

2.1. Về quản lý trụ sở làm việc

Cơ quan nhà nước được giao đất sử dụng ổn định lâu dài để xây dựng trụ sở làm việc phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

Tất cả cán bộ công chức thực hiện ra khỏi phòng, hết giờ làm việc phải tắt tất cả các thiết bị điện không cần thiết.

Tài sản trang bị tại các phòng làm việc của cán bộ, công chức sử dụng, kế toán mở sổ sách theo dõi hồ sơ tài sản theo quy định. Cán bộ công chức có trách nhiệm tự quản lý tài sản trang thiết bị tại phòng. Sổ tài sản nhập, quản lý theo dõi nhà làm việc các văn phòng áp, quyền sử dụng đất công trên địa bàn.

Thực hiện chế độ kiểm kê định kỳ, tính khấu hao tài sản để đánh giá quá trình sử dụng của các tài sản.

2.2. Về mua sắm quản lý tài sản nhà nước

Mua sắm mới bằng nguồn kinh phí được phân bổ giao dự toán ngân sách giao hàng năm. Phương thức mua sắm tập trung được áp dụng bắt buộc đối với tài sản thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Thực hiện đăng ký mua sắm tập trung theo kế hoạch của sở thông tin truyền thông.

Nhận tài sản do trên cấp mới, cấp bổ sung, điều chuyển từ phòng làm việc này sang phòng làm việc khác. Tùy theo số lượng, chủng loại mà áp dụng hình thức mua sắm phù hợp với các quy định của Nhà nước hiện hành về mua sắm tài sản công.

Hàng năm, các bộ phận căn cứ vào nhu cầu thực tế và nhiệm vụ được giao, lập kế hoạch đề xuất mua sắm tài sản trang thiết bị của bộ phận mình chuyển bộ phận Văn phòng, Kế toán tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan và tiến hành mua sắm.

Trong năm đăng ký mua sắm gửi phòng tài chính kế máy tính. Trong năm thực hiện mua sắm 64.674.000 đồng mua 6 máy vi tính cho VPUB và một cửa.

Mẫu và các sổ tài sản thể hiện tài sản nhà đất, quyền sử dụng đất, xe công, máy vi tính, máy in, tủ hồ sơ, bàn ghế họp, âm thanh hội trường, tỷ lệ khấu hao tài sản. Giá trị còn lại thể hiện trên sổ tài sản năm 2022 là: 68.377.830.392 đồng.

Tài sản trang bị tại các phòng làm việc của cán bộ, công chức, bộ phận sử dụng, kế toán mở sổ sách theo dõi hồ sơ tài sản theo quy định.

Đối với cán bộ, công chức được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm quản lý sử dụng vào đúng mục đích và hiệu quả, khi xảy ra sự cố hư hỏng phải báo

cáo kịp thời với Văn phòng để trình lãnh đạo phê duyệt cho sửa chữa hoặc thay thế kịp thời.

Quản lý sử dụng tài sản phải được thực hiện công khai minh bạch, bảo đảm thực hành tiết kiệm chống lãng phí phòng chống tham nhũng.

2.3. Về bán, đấu thầu các tài sản của nhà nước

Người đứng đầu cơ quan nhà nước có tài sản thanh lý thành lập Hội đồng để xác định giá khởi điểm hoặc thuê tổ chức có đủ điều kiện hoạt động thẩm định giá xác định để làm căn cứ quyết định giá khởi điểm. Phải phù hợp với giá thị trường của tài sản, có cùng tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tại thời điểm xác định giá.

Đối với tài sản thuộc thẩm quyền quyết định bán, thanh lý của Chủ tịch UBND thì số tiền sau khi bán được nộp vào tài khoản ngân sách nhà nước. Trong thời hạn 30 ngày từ ngày bán tài sản thì cơ quan nhà nước có tài sản bán, thanh lý hạch toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về luật kế toán, báo cáo biến động tài sản theo quy định. UBND xã là cấp cơ sở về cơ bản không có tài sản lớn để bán, đấu thầu. Một số tài sản nhỏ được hội đồng định giá và bán thanh lý nộp ngân sách nhà nước.

III. Đánh giá chung

1. Những kết quả đạt được

Hàng năm UBND xã đều xây dựng quy chế quản lý và sử dụng tài sản công. Đăng ký trang bị bổ sung máy móc, thiết bị cho từng cá nhân, từng phòng làm việc đảm bảo cho việc sử dụng đúng chức năng, nhiệm vụ chuyên môn.

Thực hiện kiểm kê, thanh lý các tài sản hết hạn sử dụng và những tài sản hư hỏng không sử dụng được, định giá bán thanh lý và nộp vào ngân sách nhà nước.

Phần mềm quản lý tài sản theo dõi nhập phát sinh tăng giảm, hao mòn hàng năm, tạo sự thống nhất trong việc quản lý tài chính, quản lý sử dụng tài sản nhà nước.

Trong năm 2022 mua sắm tập trung với số tiền 64.674.000 đồng mua 6 máy vi tính cho VPUB và một cửa. Sau 31/12 và quý I của năm tiếp theo kế toán làm báo cáo in báo cáo, in các loại sổ tài sản lưu hồ sơ và theo dõi đồng thời nộp cho ngành dọc cấp trên theo yêu cầu.

2. Những hạn chế tồn tại

Việc đăng kí mua sắm tập trung tồn tại một số hạn chế đó là: Thời gian cơ quan được nhận máy theo đăng ký mua sắm kéo dài đăng kí đầu năm gần cuối năm mới có máy ảnh hưởng tới công tác chuyên môn.

Cấu hình máy chưa đáp ứng nhu cầu công việc của một số ngành hiện tại, hay bị lỗi. Chế độ bảo trì sửa chữa kiểm tra vận hành máy chưa tốt. Khi có hư hỏng không được sửa chữa kịp thời.

3. Giải pháp quản lý tài sản trong thời gian tới

Luôn cập nhật đầy đủ tài sản phát sinh vào phần mềm tài sản. Theo dõi khấu hao khi hết hạn làm hồ sơ thanh lý.

Kiến nghị cấp trên có phương pháp để đơn vị nhận máy chậm nhất vào quý II của năm. Cử cán bộ cài đặt, bảo trì khi nhận máy và sửa chữa khi có sự cố xảy ra đối với máy mua sắm tập trung vừa tiếp nhận.

Cập nhật các Quyết định, Nghị định, Thông tư liên quan tới tài sản nhằm làm tốt hơn công tác quản lý tài sản công tại đơn vị.

IV. Những nhiệm vụ trong thời gian tới

Thủ trưởng đơn vị được giao quản lý và sử dụng tài sản có trách nhiệm ban hành và tổ chức quản lý tài sản của đơn vị.

Đối với CBCC quản lý, khai thác và sử dụng trang thiết bị đúng mục đích, có hiệu quả, không được tự ý di chuyển tài sản từ phòng này sang phòng khác, không cho thuê cho mượn vào mục đích cá nhân. Mỗi cán bộ công chức đều phải thực hiện tự giác, tiết kiệm các khoản chi phí trong cơ quan.

Trên đây là báo cáo giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công năm 2022.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: VT, KT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Vũ

BÁO CÁO

Kết quả giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã Tam Lập năm 2022

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-BKTXH, ngày 05/01/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về chương trình giám sát năm 2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-BKTXH, ngày 10/8/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về việc thành lập Đoàn giám sát của Ban kinh tế HĐND xã về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022;

Trên cơ sở chuẩn bị nghiêm túc về kế hoạch giám sát, đề cương giám sát; lịch giám sát và phân công nhiệm vụ cụ thể của các thành viên tham gia, Đoàn giám sát đã tổ chức giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022; bảo đảm tuân thủ quy định của Luật chính quyền địa phương, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND, bảo đảm đúng phạm vi, nội dung theo kế hoạch.

- Trưởng Đoàn giám sát: Bà Dư Thị Ngoan – Trưởng Ban kinh tế xã hội.
- Thành phần tham dự Đoàn giám sát gồm: Trưởng, Phó Ban kinh tế xã hội, thành viên ban kinh tế xã hội.

- Phạm vi giám sát: về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022.

- Đối tượng giám sát: Ủy ban nhân dân xã.

- Phương thức giám sát: Đoàn tiến hành làm việc trực tiếp với Ủy ban nhân dân xã.

Trên cơ sở tiến hành giám sát theo đúng kế hoạch đề ra, Đoàn giám sát báo cáo TT.HĐND kết quả giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022, cụ thể như sau:

I. Kết quả giám sát

1. Những kết quả đạt được trong công tác chỉ đạo, điều hành

Nhìn chung UBND xã đã thực hiện nghiêm túc theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, ngày 21/6/2017 của Quốc Hội; Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện Nghị định 151/NĐ-CP của Chính phủ; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phân cấp quản lý, tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Dương.

Thủ trưởng cơ quan trên cơ sở dự toán được phân bổ đã chỉ đạo bộ phận chuyên môn (tài chính – kế toán) xây dựng quy chế quản lý tài sản công. Đăng ký danh mục mua sắm tài sản nộp cấp trên để theo dõi mua sắm, các bộ phận quản lý tài sản công đã mở sổ sách theo dõi, định kỳ bảo dưỡng sửa chữa, thanh lý theo đúng quy định của nhà nước.

2. Công tác quản lý, sử dụng tài sản công

Trụ sở cơ quan UBND xã được giao đất sử dụng ổn định lâu dài phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

Quản triệt tất cả cán bộ công chức thực hiện ra khỏi phòng, hết giờ làm việc phải tắt tất cả các thiết bị điện không cần thiết.

Tài sản trang bị tại các phòng làm việc của cán bộ, công chức sử dụng, kế toán mở sổ sách theo dõi hồ sơ tài sản theo quy định. Cán bộ công chức có trách nhiệm tự quản lý tài sản trang thiết bị tại phòng. Sổ tài sản nhập, quản lý theo dõi nhà làm việc các văn phòng ấp, quyền sử dụng đất công trên địa bàn.

Thực hiện chế độ kiểm kê định kỳ, tính khấu hao tài sản để đánh giá quá trình sử dụng của các tài sản.

3. Về mua sắm quản lý tài sản nhà nước

Mua sắm mới bằng nguồn kinh phí được phân bổ giao dự toán ngân sách giao hàng năm. Phương thức mua sắm tập trung được áp dụng bắt buộc đối với tài sản thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Thực hiện đăng ký mua sắm tập trung theo kế hoạch của sở thông tin truyền thông.

Nhận tài sản do trên cấp mới, cấp bổ sung, điều chuyển từ phòng làm việc này sang phòng làm việc khác. Tùy theo số lượng, chủng loại mà áp dụng hình thức mua sắm phù hợp với các quy định của Nhà nước hiện hành về mua sắm tài sản công.

Hàng năm, các bộ phận căn cứ vào nhu cầu thực tế và nhiệm vụ được giao, lập kế hoạch đề xuất mua sắm tài sản trang thiết bị của bộ phận mình chuyển bộ phận Văn phòng, Kế toán tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan và tiến hành mua sắm.

Trong năm 2022 mua sắm tập trung với số tiền 64.674.000 đồng mua 6 máy vi tính cho VPUB và một cửa. Sau 31/12 và quý I của năm tiếp theo kế toán làm báo cáo in báo cáo, in các loại sổ tài sản lưu hồ sơ và theo dõi đồng thời nộp cho ngành dọc cấp trên theo yêu cầu.

Mẫu và các sổ tài sản thể hiện tài sản nhà đất, quyền sử dụng đất, xe công, máy vi tính, máy in, tủ hồ sơ, bàn ghế họp, âm thanh hội trường, tỷ lệ khấu hao tài sản. Giá trị còn lại thể hiện trên sổ tài sản năm 2022 là: 68.377.830.392 đồng.

4. Tồn tại hạn chế

Việc đăng kí mua sắm tập trung tới thời điểm được duyệt, mua sắm thời gian còn quá dài như việc đăng ký mua sắm thực hiện ngay từ đầu năm gần cuối năm mới có máy ảnh hưởng tới công tác chuyên môn.

Cấu hình máy chưa đáp ứng nhu cầu công việc của một số ngành hiện tại, hay bị lỗi. Chế độ bảo trì sửa chữa kiểm tra vận hành máy chưa tốt. Khi có hư hỏng chưa được sửa chữa kịp thời.

II. Từ những hạn chế Trưởng đoàn giám sát yêu cầu UBND xã cần thực hiện các nhiệm vụ sau

Căn cứ vào kết quả giám sát thực tế Đoàn giám sát kiến nghị TT.HĐND xã yêu cầu UBND xã chỉ đạo các ngành có liên quan tiếp tục nghiên cứu văn bản hiện hành tham mưu lãnh đạo mua sắm, trang bị cơ sở vật chất, máy móc kịp thời phục vụ cho yêu cầu nhiệm vụ công tác của cán bộ chuyên môn.

Làm tốt công tác lưu trữ theo quy định.

Tiếp tục rà soát hệ thống phòng cháy chữa cháy định kỳ bổ sung kịp thời để đảm bảo an toàn cho cơ quan, trụ sở UBND xã.

Tiếp tục cập nhật hoàn thiện hồ sơ sổ sách phản ánh đúng tình hình phát sinh tăng giảm tài sản của cơ quan.

Trên đây là báo cáo kết quả giám sát chuyên đề công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy-HĐND-UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- 2 Ban HĐND xã;
- Đơn vị chịu sự giám sát;
- Như Điều 4;
- Lưu VP.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**



Đư Thị Ngoan

THÔNG BÁO

Kết quả giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-BKTXH, ngày 05/01/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về chương trình giám sát năm 2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-BKTXH, ngày 10/8/2023 của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về việc thành lập Đoàn giám sát của Ban kinh tế HĐND xã về công tác quản lý, sử dụng tài sản công UBND xã năm 2022;

Đoàn giám sát do Bà Dư Thị Ngoan – Trưởng ban kinh tế xã hội làm Trưởng đoàn.

Đối tượng giám sát: Ủy ban nhân dân xã.

Quá trình tổ chức, triển khai thực hiện hoạt động giám sát này đã thực hiện đảm bảo tuân thủ đúng quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật hoạt động giám sát của Quốc hội và HĐND, bảo đảm đúng phạm vi, nội dung, thời gian giám sát theo kế hoạch.

Kết thúc đợt giám sát, Đoàn giám sát đã có báo cáo kết quả giám sát với HĐND xã. Tại cuộc họp, sau khi nghe báo cáo của Đoàn giám sát và các ý kiến của thành viên tham dự, thay mặt HĐND xã, Bà Dư Thị Ngoan – Trưởng ban kinh tế xã hội kết luận như sau:

I. Ban kinh tế xã hội đánh giá cao công tác chuẩn bị, tổ chức triển khai đợt giám sát của Đoàn giám sát Ban kinh tế xã hội và sự nghiêm túc thực hiện các yêu cầu phục vụ Đoàn giám sát của UBND xã.

II. Ban kinh tế xã hội HĐND xã cơ bản thống nhất với kết quả của đợt giám sát của Đoàn giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022. Thể hiện một số kết quả như sau:

1. Kết quả đạt được

2.1 Những kết quả đạt được trong công tác chỉ đạo, điều hành

Nhìn chung UBND xã đã thực hiện nghiêm túc theo quy định của Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14, ngày 21/6/2017 của Quốc Hội; Nghị định số 151/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính Phủ quy định một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công; Thông tư số 144/2017/TT-BTC ngày 29/12/2017 của Bộ tài chính Hướng dẫn thực hiện Nghị định 151/NĐ-CP của Chính phủ; Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị; Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về việc phân cấp quản lý, tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Dương.

Thủ trưởng cơ quan trên cơ sở dự toán được phân bổ đã chỉ đạo bộ phận chuyên môn (tài chính – kế toán) xây dựng quy chế quản lý tài sản công.

Đăng ký danh mục mua sắm tài sản nộp cấp trên để theo dõi mua sắm, các bộ phận quản lý tài sản công đã mở sổ sách theo dõi, định kỳ bảo dưỡng sửa chữa, thanh lý theo đúng quy định của nhà nước.

2.2 Công tác quản lý, sử dụng tài sản công

Trụ sở cơ quan UBND xã được giao đất sử dụng ổn định lâu dài phù hợp với chức năng nhiệm vụ được giao, tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công, quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

Quản triệt tất cả cán bộ công chức thực hiện ra khỏi phòng, hết giờ làm việc phải tắt tất cả các thiết bị điện không cần thiết.

Tài sản trang bị tại các phòng làm việc của cán bộ, công chức sử dụng, kế toán mở sổ sách theo dõi hồ sơ tài sản theo quy định. Cán bộ công chức có trách nhiệm tự quản lý tài sản trang thiết bị tại phòng. Sổ tài sản nhập, quản lý theo dõi nhà làm việc các văn phòng ấp, quyền sử dụng đất công trên địa bàn.

Thực hiện chế độ kiểm kê định kỳ, tính khấu hao tài sản để đánh giá quá trình sử dụng của các tài sản.

2.3 Về mua sắm quản lý tài sản nhà nước

Mua sắm mới bằng nguồn kinh phí được phân bổ giao dự toán ngân sách giao hàng năm. Phương thức mua sắm tập trung được áp dụng bắt buộc đối với tài sản thuộc danh mục tài sản mua sắm tập trung theo quy định của pháp luật về đấu thầu. Thực hiện đăng ký mua sắm tập trung theo kế hoạch của sở thông tin truyền thông.

Nhận tài sản do trên cấp mới, cấp bổ sung, điều chuyển từ phòng làm việc này sang phòng làm việc khác. Tùy theo số lượng, chủng loại mà áp dụng hình thức mua sắm phù hợp với các quy định của Nhà nước hiện hành về mua sắm tài sản công.

Hàng năm, các bộ phận căn cứ vào nhu cầu thực tế và nhiệm vụ được giao, lập kế hoạch đề xuất mua sắm tài sản trang thiết bị của bộ phận mình chuyển bộ phận Văn phòng, Kế toán tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan và tiến hành mua sắm.

Trong năm 2022 mua sắm tập trung với số tiền 64.674.000 đồng mua 6 máy vi tính cho VPUB và một cửa. Sau 31/12 và quý I của năm tiếp theo kế toán làm báo cáo in báo cáo, in các loại sổ tài sản lưu hồ sơ và theo dõi đồng thời nộp cho ngành dọc cấp trên theo yêu cầu.

Mẫu và các sổ tài sản thể hiện tài sản nhà đất, quyền sử dụng đất, xe công, máy vi tính, máy in, tủ hồ sơ, bàn ghế họp, âm thanh hội trường, tỷ lệ khấu hao tài sản. Giá trị còn lại thể hiện trên sổ tài sản năm 2022 là: 68.377.830.392 đồng.

3. Tồn tại hạn chế

Việc đăng kí mua sắm tập trung tới thời điểm được duyệt, mua sắm thời gian còn quá dài như việc đăng ký mua sắm thực hiện ngay từ đầu năm gần cuối năm mới có máy ảnh hưởng tới công tác chuyên môn.

Cấu hình máy chưa đáp ứng nhu cầu công việc của một số ngành hiện tại, hay bị lỗi. Chế độ bảo trì sửa chữa kiểm tra vận hành máy chưa tốt. Khi có hư hỏng chưa được sửa chữa kịp thời.

3. Đề xuất, kiến nghị

Căn cứ kết quả giám sát, báo cáo của Đoàn giám sát, Ban kinh tế xã hội có ý kiến kết luận đề nghị thực hiện những nội dung như sau:

UBND xã chỉ đạo các ngành có liên quan tiếp tục nghiên cứu văn bản hiện hành tham mưu lãnh đạo mua sắm, trang bị cơ sở vật chất, máy móc kịp thời phục vụ cho yêu cầu nhiệm vụ công tác của cán bộ chuyên môn.

Làm tốt công tác lưu trữ theo quy định.

Tiếp tục rà soát hệ thống phòng cháy chữa cháy định kỳ bổ sung kịp thời để đảm bảo an toàn cho cơ quan, trụ sở UBND xã.

Tiếp tục cập nhật hoàn thiện hồ sơ sổ sách phản ánh đúng tình hình phát sinh tăng giảm tài sản của cơ quan.

Trên đây là thông báo kết luận của Ban kinh tế xã hội HĐND xã về việc giám sát về công tác quản lý, sử dụng tài sản công trên địa bàn xã năm 2022.

Nơi nhận:

- TT Đảng ủy-HĐND-UBND xã;
- UBMTTQ xã;
- 2 Ban HĐND xã;
- Đơn vị chịu sự giám sát;
- Như Điều 4;
- Lưu VP.

**TM. ĐOÀN GIÁM SÁT
TRƯỞNG ĐOÀN**



Dư Thị Ngoan