

Số: /TB-ĐKT

Hải Phòng, ngày tháng 11 năm 2024

THÔNG BÁO

Kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các phòng thuộc Sở Ngoại vụ năm 2025

Thực hiện các Kế hoạch của Sở Ngoại vụ: Kế hoạch số 15/KH-NV ngày 25/02/2025 về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2025; Kế hoạch số 25/KH-NV ngày 04/3/2025 về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 của Sở Ngoại vụ; Kế hoạch số 97/KH-NV ngày 21/10/2025 Kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025.

Căn cứ Quyết định số 60/QĐ-NV ngày 19/4/2024 của Giám đốc Sở Ngoại vụ về việc thành lập Đoàn kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các phòng thuộc Sở; Đoàn Kiểm tra thông báo tới các phòng về nội dung và thời gian tiến hành kiểm tra như sau:

1. Thành phần làm việc:

- Đoàn Kiểm tra theo Quyết định số 175/QĐ-NV ngày 05/11/2025 của Giám đốc Sở Ngoại vụ.
- Đại diện Lãnh đạo các phòng thuộc Sở: Văn Phòng; Hợp tác quốc tế; Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài.

2. Nội dung kiểm tra: theo Kế hoạch số 97/KH-NV ngày 21/10/2025 của Sở Ngoại vụ (*gửi kèm theo*).

3. Thời gian thực hiện kiểm tra: thứ Sáu, ngày 28/11/2025.

4. Trình tự kiểm tra:

- Các phòng xây dựng báo cáo gửi Đoàn kiểm tra trước ngày 27/11/2025.
- Đoàn kiểm tra nghiên cứu Báo cáo; các hồ sơ, tài liệu có liên quan (*nếu có*).
- Tiến hành kiểm tra, làm việc với đại diện Lãnh đạo các phòng theo Lịch kiểm tra.
- Đoàn kiểm tra thảo luận, thống nhất nội dung biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra, kiến nghị những nội dung cần khắc phục, rút kinh nghiệm và công bố biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra.

5. Địa điểm tiến hành kiểm tra: tại Văn Phòng Sở; các phòng Hợp tác quốc tế; Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài.

Trên đây là Thông báo lịch kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2025 của Sở Ngoại vụ. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị báo cáo Lãnh đạo Sở (*qua Văn phòng Sở*) để xem xét, giải quyết

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT, ĐKT.

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ
TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

Bùi Ngọc Hải

LỊCH KIỂM TRA NỘI BỘ CÁC PHÒNG THUỘC SỞ
Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-ĐKT ngày /11/2025 của Sở Ngoại vụ

Stt	Phòng/đơn vị	Thời gian	Ghi chú
1	Văn phòng Sở	Từ 8h00 đến 10h00, ngày 28/11/2025	
2	Hợp tác quốc tế	Từ 10h00 đến 12h00, ngày 28/11/2025	
3	Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài	Từ 14h00 đến 16h00, ngày 28/11/2025	

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

(Thời điểm báo cáo từ ngày 01/01/2025 đến ngày 26/11/2025)

I. CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHƯNG, TIÊU CỰC

1. Các văn bản hướng dẫn

Nghị quyết Trung ương 3 khóa X về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng; Kết luận số 21-KL/TW ngày 25/5/2012 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về việc tiếp tục thực hiện Nghị quyết Hội nghị lần 3 Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa X; Nghị quyết Trung ương 4 khóa XII về tăng cường xây dựng, chỉnh đốn Đảng; ngăn chặn, đẩy lùi sự suy thoái về tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, những biểu hiện “tự diễn biến”, “tự chuyển hóa” trong nội bộ; Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Nghị định số 59/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật, phòng, chống tham nhũng, Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ, Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 28/6/2021 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Đề án “Nâng cao năng lực, hiệu quả giám sát, kiểm tra, thanh tra nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi vi phạm pháp luật, tiêu cực, tham nhũng, lãng phí trong doanh nghiệp nhà nước”. Tiếp tục thực hiện các Chỉ thị, Nghị quyết của Trung ương, của Thành ủy Hải Phòng về công tác phòng, chống tham nhũng.

2. Công tác triển khai thực hiện

2.1. Công tác tuyên truyền, phổ biến thực hiện các chính sách pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

2.2. Kết quả triển khai thực hiện

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo.
- Công tác triển khai thực hiện (*thực hiện cam kết không gây phiền hà, những nhiễu trong giải quyết công việc; thực hiện kê khai tài sản, thu nhập; thực hiện minh bạch hóa trong giải quyết công việc, giải quyết các thủ tục hành chính; thực hiện quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn; quy định về xung đột lợi ích; thực hiện công tác thi đua, khen thưởng*).

3. Thuận lợi, khó khăn

4. Đánh giá chung

Đánh giá việc chấp hành, triển khai các chính sách, quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

5. Đề xuất, kiến nghị

II. THỰC HIỆN KỶ LUẬT, KỶ CƯƠNG HÀNH CHÍNH VÀ VĂN HÓA CÔNG SỞ

1. Các văn bản hướng dẫn

Quán triệt, thực hiện nghiêm các nội dung chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ tại Công điện số 280/CD-TTg ngày 19/4/2023 về chấn chỉnh, tăng cường trách nhiệm trong xử lý công việc của các bộ, cơ quan, địa phương; của Thành uỷ Hải Phòng tại Quy định số 145-QĐ/TU ngày 31/7/2025 về phân cấp quản lý cán bộ và bổ nhiệm, giới thiệu cán bộ ứng cử; Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố trong công tác tham mưu, tổ chức triển khai nhiệm vụ, công việc được giao; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 14/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch tổ chức thực hiện phong trào thi đua “Cán bộ, công chức, viên chức thi đua thực hiện văn hóa công sở” giai đoạn 2019-2025.

Thực hiện nghiêm Chỉ thị số 05/2008/CT-TTg ngày 31/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nâng cao hiệu quả sử dụng thời giờ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức nhà nước; Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính nhà nước các cấp; Công điện số 968/CD-TTg ngày 16 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về tiếp tục chấn chỉnh, tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính Nhà nước các cấp. Thông báo số 233/TB-UBND ngày 29/7/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về giờ làm việc của các cơ quan thành phố Hải Phòng;

2. Công tác thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính

2.1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt, thực hiện các chính sách pháp luật về kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công vụ tại đơn vị.

2.2. Vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của cán bộ, công chức, viên chức khi thi hành nhiệm vụ, công vụ tại đơn vị.

2.3. Tình hình thực hiện nhiệm vụ, công vụ; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức tại đơn vị.

a) Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính và văn hóa công sở; sử dụng có hiệu quả thời giờ làm việc.

b) Việc thực hiện nhiệm vụ được giao

- Kết quả triển khai, thực hiện nhiệm vụ (nêu rõ mức độ hoàn thành)

- Việc né tránh, thiếu trách nhiệm, không thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao.

c) Tinh thần trách nhiệm, đạo đức nghề nghiệp và thái độ phục vụ nhân dân, tiếp công dân hoặc giải quyết thủ tục hành chính.

3. Kết quả thực hiện nội dung cơ bản về văn hoá công sở

a) Tinh thần, thái độ làm việc của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Chuẩn mực giao tiếp, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức.

c) Chuẩn mực về đạo đức, lối sống của cán bộ, công chức, viên chức

d) Trang phục của cán bộ, công chức, viên chức

4. Thuận lợi, khó khăn**5. Đánh giá chung****6. Đề xuất, kiến nghị****III. CÔNG TÁC VĂN THƯ LƯU TRỮ****1. Văn bản hướng dẫn thi hành**

Quyết định số 170/2025/QĐ-UBND ngày 23/9/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về công tác văn thư, lưu trữ trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. Kết quả triển khai thực hiện quy định về công tác văn thư lưu trữ

- Việc xây dựng danh mục hồ sơ công việc hằng năm.
- Công tác văn thư hành chính: việc soạn thảo, công văn, tài liệu đi, đến.
- Việc chuyển, lưu trữ hồ sơ công việc (*nêu rõ số lượng hồ sơ lưu*)
- Việc quản lý và sử dụng con dấu (*nội dung báo cáo của Văn phòng Sở*)

3. Thuận lợi, khó khăn**4. Đánh giá chung****5. Đề xuất, kiến nghị****IV. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI SẢN CÔNG****1. Văn bản hướng dẫn thi hành**

Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15; Nghị định số 186/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 191/2025/QĐ-CTUBND ngày 17/10/2025 về quản lý và phân cấp thẩm quyền quyết định quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng và Quyết định số 115/QĐ-NV ngày 01/8/2025 của Sở Ngoại vụ về ban hành Quy chế Chi tiêu nội bộ và quản lý, sử dụng tài sản công.

2. Kết quả triển khai thực hiện

- Việc thực hiện Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công.

3. Thuận lợi, khó khăn**4. Đánh giá chung****5. Đề xuất, kiến nghị**

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ ĐOÀN KIỂM TRA
Ban hành kèm theo Thông báo số /TB-ĐKT ngày / 11/2025 của Sở Ngoại vụ

Stt	Thành phần Đoàn	Chức danh	Nhiệm vụ/nội dung công tác	Ghi chú
1	Ông Bùi Ngọc Hải	Phó Giám đốc Sở Trưởng Đoàn kiểm tra	- Rà soát việc xây dựng kế hoạch, các văn bản liên quan đến công tác kiểm tra. - Phân công nhiệm vụ cụ thể, điều phối hoạt động của các thành viên Đoàn kiểm tra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. - Báo cáo Giám đốc Sở về kết quả công tác của Đoàn kiểm tra.	
2	Ông Đỗ Quang Minh	Chánh Văn phòng Sở, Phó Trưởng Đoàn kiểm tra	- Chủ trì triển khai thực hiện việc kiểm tra theo nội dung Kế hoạch đối với Phòng Hợp tác quốc tế, phòng Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài.	
3	Ông Đào Nguyên Thắng	Phó Chánh Văn phòng Sở - Thư ký Đoàn	- Xây dựng kế hoạch, các văn bản liên quan đến công tác kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở trước khi thực hiện nhiệm vụ. - Làm Thư ký Đoàn kiểm tra và đầu mối liên hệ giữa Đoàn kiểm tra với các phòng được kiểm tra. - Công bố Quyết định, thông báo nội dung công tác kiểm tra tại buổi làm việc. - Tổng hợp ý kiến, nội dung trao đổi của các phòng, đơn vị trong quá trình triển khai công tác kiểm tra. - Tổng hợp, xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra.	
4	Bà Trần Lê Thu Hằng	Phó Trưởng phòng, Phòng Lãnh sự và người Việt Nam ở nước ngoài, Thành viên	- Chủ trì triển khai thực hiện việc kiểm tra theo nội dung Kế hoạch đối với Văn phòng Sở. - Phối hợp triển khai thực hiện kiểm tra theo nội dung Kế hoạch tại phòng Hợp tác quốc tế.	
5	Ông Mai Quang Thọ	Phó Trưởng phòng, Phòng Hợp tác quốc tế	- Phối hợp triển khai thực hiện kiểm tra theo nội dung Kế hoạch tại Văn phòng Sở; phòng Lãnh sự và Người Việt Nam ở nước ngoài.	