

Số: 54 /BC-VP

Bình Thuận, ngày 31 tháng 7 năm 2021

**BÁO CÁO**  
**Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021**

Thực hiện Công văn số 908/TTBT-PNV3 ngày 21/7/2021 của Thanh tra tỉnh về đề nghị báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng năm 2021, Văn phòng UBND tỉnh báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng chống tham nhũng năm 2021 như sau:

**I. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG (PCTN) NĂM 2021**

**1. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng trong phạm vi trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh; việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng**

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, ban hành văn bản, hướng dẫn triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác phòng, chống tham nhũng

- Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh luôn xác định công tác PCTN là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên, lâu dài và phải được thực hiện kiên quyết, kiên trì, liên tục để phòng ngừa, ngăn chặn tình trạng tham nhũng, tham nhũng vặt, tiêu cực thuộc thẩm quyền quản lý.

- Văn phòng UBND tỉnh theo dõi văn bản hướng dẫn của cấp trên tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ về quy định chế độ báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng để kịp thời điều chỉnh đề cương, mẫu báo cáo theo quy định.

b) Công tác chỉ đạo, triển khai, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện thực hiện Chiến lược quốc gia phòng, chống tham nhũng và các nhiệm vụ, chương trình công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng

- Văn phòng UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch số 847/KH-VP ngày 04/3/2021 về kế hoạch thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021;

- Đảng ủy Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2021; Ban Thanh tra nhân dân xây dựng chương trình hoạt động năm 2021 và đã thực hiện kế hoạch kiểm tra tại các chi bộ; Ban Thanh tra nhân dân phối hợp kiểm tra giờ giấc làm việc của công chức, viên chức.

- Xây dựng Kế hoạch số 1327/KH-VP ngày 07/4/2021 của Văn phòng UBND tỉnh về kế hoạch kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng năm 2021;

- Tổ chức theo dõi, đưa tin tình hình công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng của UBND tỉnh trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

c) Việc tổng kết, đánh giá, rà soát và lập danh mục những quy định pháp luật còn thiếu, sơ hở, dễ bị lợi dụng để tham nhũng, qua đó tự mình hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp

Trong các cuộc họp giao ban Lãnh đạo Văn phòng luôn luôn nhắc nhở chuyên viên các phòng chuyên môn trong việc theo dõi, rà soát các văn bản mới ban hành hoặc thay thế để kịp thời nắm bắt thẩm định, thẩm tra hồ sơ của Sở ban ngành trình lên UBND tỉnh đúng quy định.

d) Tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác phòng, chống tham nhũng;

Người đứng đầu cơ quan phụ trách công tác phòng chống tham nhũng và lãnh đạo Phòng Hành chính Tổ chức là cơ quan tham mưu giúp Lãnh đạo Văn phòng về công tác Phòng chống tham nhũng.

đ) Các hình thức cụ thể đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng

Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến đến toàn thể công chức, viên chức, lao động về Luật PCTN năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật PCTN; Chỉ thị số 30-CT/TU ngày 08/01/2013 về đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sinh hoạt, công tác; Chỉ thị số 40-CT/TU ngày 15/8/2013 về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, chống lãng phí, Chỉ thị số 27-CT/TU ngày 01/10/2012 về nâng cao trách nhiệm và chấn chỉnh tác phong, giờ giấc làm việc, ý thức chấp hành của CBCCVC qua hình thức văn bản, mail công vụ và lồng ghép trong các buổi giao ban.

- Thực hiện đăng tải các văn bản của UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh về phòng chống tham nhũng trên Trang thông tin điện tử, hệ thống Quản

lý văn bản và điều hành của cơ quan đề công chức, viên chức nắm bắt, tự nghiên cứu thực hiện.

## **2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng trong cơ quan**

### **a) Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động**

- Niêm yết công khai, minh bạch các thủ tục hành chính, quy trình, thời hạn giải quyết công việc tại Trung tâm Hành chính công và trên Trang thông tin điện tử tỉnh của Văn phòng; công khai dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2021 của Văn phòng và các đơn vị trực thuộc; thẩm định, xét duyệt quyết toán năm 2020 và báo cáo kết quả thực hiện tự chủ tài chính năm 2020 của các đơn vị trực thuộc Văn phòng; thành lập Tổ xét duyệt quyết toán tài chính năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh; báo cáo kết quả thực hiện tự chủ tài chính năm 2020 của các đơn vị trực thuộc Văn phòng; ban hành Chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2021 của Văn phòng UBND tỉnh; công khai việc đề bạt, bổ nhiệm; kế hoạch đào tạo, nâng lương; mua sắm tài sản....

- Việc tiếp nhận các ý kiến phản ánh từ hòm thư góp ý đặt trước cơ quan vẫn được cơ quan duy trì và thường xuyên kiểm tra hòm thư để xử lý kịp thời nếu có đơn thư phản ánh, từ ngày 01/8/2020 đến nay không có thư góp ý về sự lãnh đạo điều hành của Lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng.

### **b) Kết quả xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ**

Công khai việc xây dựng, ban hành sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ và các quy chế khác của cơ quan; Giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, kiểm tra việc thu chi tài chính tại Văn phòng và các đơn vị trực thuộc; thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn theo đúng quy định hiện hành trong đó có công tác phòng, chống tham nhũng.

### **c) Kết quả thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn**

Tiếp tục thực hiện tốt quy định về tiêu chuẩn đạo đức của công chức, viên chức, lao động cơ quan ban hành tại Quyết định số 87/QĐ-VP ngày 29 tháng 10 năm 2008; Quyết định số 34-QĐ/ĐUVP ngày 07/12/2016 về Ban hành Quy định chuẩn mực đạo đức của đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 124/QĐ-VP ngày 12/7/2017 về ban hành quy định về chuẩn mực văn hóa, ứng xử tại Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận; thường xuyên quán

triệt, nhắc nhở đến toàn thể công chức, viên chức, lao động thực hiện nghiêm Chi thị số 27-CT/TU ngày 01/10/2012, Chi thị số 30-CT/TU ngày 08/01/2013, Chi thị số 40-CT/TU ngày 15/8/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Tổ chức ký kết thi đua năm 2021 trong toàn bộ đảng viên và quần chúng. Đăng ký cơ quan đạt “chuẩn văn hóa, an ninh trật tự, an toàn giao thông”.

d) Kết quả thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn

Từ tháng 01/8/2020 đến nay, Văn phòng UBND tỉnh ra quyết định cho công chức thôi việc 01 trường hợp; xây dựng Đề án tinh giản biên chế đợt 2; đăng ký nhu cầu tuyển dụng công chức năm 2020; đăng ký thi nâng ngạch công chức, viên chức năm 2020. Rà soát quy hoạch cán bộ nhiệm kỳ 2020-2025 (giai đoạn A4); đăng ký thi nâng ngạch công chức, viên chức năm 2020. Xác định vị trí việc làm cần tuyển dụng; báo cáo kết quả sắp xếp tổ chức bộ máy, tinh giản biên chế theo yêu cầu của Nghị quyết số 56/2017/QH14; ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh năm 2020; thông báo tuyển dụng công chức năm 2020. Ban hành Quyết định tuyển dụng 10 viên chức; đề 01 công chức nghỉ hưu trước tuổi theo Nghị định số 108/2014/NĐ-CP và Nghị định số 113/2018/NĐ-CP của Chính phủ; ngày 01/9/2020 tiếp nhận 04 công chức trúng tuyển kỳ thi tuyển dụng công chức vào các vị trí còn thiếu của Văn phòng; xây dựng kế hoạch số 2788/KH-VP ngày 02/7/2021 của VP UBND tỉnh về thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác và luân chuyển công chức lãnh đạo năm 2021; xây dựng kế hoạch đào tạo công chức, viên chức năm 2021; góp ý dự thảo Đề án đào tạo bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức tỉnh Bình Thuận giai đoạn 2021-2025; báo cáo việc thực hiện biên chế năm 2021 và xây dựng kế hoạch biên chế hành chính, sự nghiệp năm 2022; tuyển dụng công chức năm 2021; báo cáo số lượng thí sinh đăng ký dự tuyển công chức tại Văn phòng UBND tỉnh.

đ) Kết quả thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt

- Duy trì và thực hiện có hiệu quả Đề án cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, giải quyết công việc theo quy trình hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015. Phần lớn công việc được giải quyết đúng theo yêu cầu, từ 01/8/2020 đến 31/7/2021 đã tiếp nhận 34.842 văn bản, không có văn bản giải quyết chậm, chiếm 0% (Kế hoạch cả năm là 0,02%); phát hành 15.798 văn bản đi. Ứng dụng có hiệu quả phần mềm quản lý văn bản và điều hành vào xử lý công việc; thực hiện tiếp nhận và gửi văn bản chữ ký số đến các cơ

quan trong tỉnh. Thường xuyên sử dụng mail công vụ trong trao đổi, giải quyết công việc, khai thác có hiệu quả Hệ thống Hội nghị truyền hình.

- Xây dựng kế hoạch cải cách hành chính năm 2020, 2021 và khắc phục tồn tại, hạn chế qua kết quả đánh giá, xếp loại Chỉ số CCHC năm 2020.

- Theo dõi phần mềm quản lý công việc được giao của tỉnh;

- Duy trì hộp thư điện tử (thutuchanhchinh@binhthuan.gov.vn) trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để tiếp nhận, phân loại và chuyển đến các ngành chức năng xem xét, giải quyết kịp thời các ý kiến phản ánh, kiến nghị, đánh giá của người dân, doanh nghiệp về giải quyết thủ tục hành chính.

- Cập nhật thường xuyên trên phần mềm thông tin địa chỉ, số điện thoại của người giao dịch hồ sơ hành chính tại Trung tâm hành chính công.

- Việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết hồ sơ tại Trung tâm Hành chính công theo phụ lục 1 đính kèm.

- Về thanh toán không dùng tiền mặt: Văn phòng UBND tỉnh và 4 đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc thanh toán lương và các khoản khác cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động qua thẻ tín dụng.

e) Kết quả thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã triển khai Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Kế hoạch số 753/KH-UBND ngày 08/3/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về triển khai thực hiện kiểm soát tài sản, thu nhập và Công văn số 343/TTBT-PNV3 ngày 15/3/2021 của Thanh Tra tỉnh về việc hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập lần đầu năm 2021 đến toàn thể công chức, viên chức trong cơ quan. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch số 965/KH-VP ngày 12/3/2021 về thực hiện kê khai và công khai Bản kê khai tài sản, thu nhập lần đầu và đã phê duyệt danh sách 78 cá nhân thuộc diện kê khai tài sản, thu nhập; đồng thời, thông báo, hướng dẫn cá nhân thực hiện đảm bảo quy định. Đến nay đã thực hiện công khai và nộp 78/78 bản kê khai về Thanh tra tỉnh.

### **3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị**

- Từ 01/8/2020 đến nay, Văn phòng UBND tỉnh không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo về tham nhũng, lãng phí đối với Lãnh đạo và cán bộ, công chức, viên chức của Văn phòng.

- Việc kiểm tra và tự kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng của các cơ quan: Năm 2020, ban hành kế hoạch tự kiểm tra 01 cuộc đối với 04 đơn vị trực thuộc và đã thực hiện việc kiểm tra. Năm 2021, ban hành kế hoạch tự kiểm tra 01 cuộc đối với 04 đơn vị trực thuộc, dự kiến kiểm tra trong quý III năm 2021.

## **II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG**

### **1. Đánh giá tình hình**

a) Đánh giá tình hình tham nhũng: công tác phòng chống tham nhũng được lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh quan tâm, chỉ đạo xây dựng kế hoạch thực hiện và kế hoạch kiểm tra, qua kiểm tra các năm trước không có tình trạng tham nhũng xảy ra tại cơ quan.

b) So sánh tình hình với kỳ trước hoặc cùng kỳ năm trước: so với kỳ báo cáo năm trước công tác phòng chống tham nhũng tại Văn phòng UBND tỉnh vẫn giữ vững không phát sinh tình trạng tham nhũng.

### **2. Dự báo tình hình tham nhũng**

a) Dự báo tình hình tham nhũng trong thời gian tới (khả năng tăng, giảm về số vụ việc, số đối tượng, tính chất, mức độ vi phạm...): Giữ mức.

b) Dự báo những lĩnh vực, nhóm hành vi dễ xảy ra nhiều tham nhũng cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng: Tập thể lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo các phòng, đơn vị trực thuộc đã quan tâm phổ biến Luật phòng, chống tham nhũng, Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động; thực hiện tốt quy chế dân chủ, công khai minh bạch mọi hoạt động trong cơ quan đơn vị theo quy định; thực hiện tốt việc thanh toán, trả lương qua tài khoản; thực hiện kê khai tài sản, thu nhập và công khai tài chính theo quy định pháp luật.

Tuy nhiên, trong việc giải quyết các thủ tục hành chính tại Văn phòng và các đơn vị trực thuộc (nhất là Trung tâm Hành chính công) có nguy cơ phát sinh do vậy Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng xác định phải tập trung chỉ đạo thực hiện tốt các biện pháp phòng ngừa không để xảy ra hiện tượng tham nhũng, tham nhũng vặt.

## **III. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

1. Đánh giá chung về hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng trên các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý

Công tác phòng chống tham nhũng tại Văn phòng UBND tỉnh luôn được quan tâm; việc tiếp dân, giải quyết đơn thư thường xuyên được thực hiện, không để tồn đọng và qua công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo cũng chưa phát hiện trường hợp bị nhân dân phản ánh về tiêu cực, những nhiều; việc phòng chống tham nhũng cơ bản được duy trì và đẩy mạnh trên các lĩnh vực, không có trường hợp cá nhân vi phạm các quy định về phòng chống tham nhũng.

2. So sánh hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng kỳ này với kỳ trước hoặc cùng kỳ năm trước: Giữ mức.

3. Tự đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu của công tác phòng, chống tham nhũng: Hoàn thành tốt nhiệm vụ về công tác phòng chống tham nhũng.

#### **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC PCTN THỜI GIAN ĐẾN**

- Tiếp tục triển khai kế hoạch thực hiện phòng chống tham nhũng năm 2021.

- Phối hợp với các tổ chức, đoàn thể cơ quan thực hiện tốt công tác tuyên truyền các quy định của pháp luật, các văn bản có liên quan đến công tác phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí nhằm nâng cao ý thức của cán bộ, công chức cơ quan.

- Tiếp tục thực hiện tốt công tác công khai minh bạch, nội quy, quy chế cơ quan, các quy tắc ứng xử của cán bộ công chức; duy trì kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị 27-CT/TU, Chỉ thị số 30,40-CT/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

- Thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác thực hiện phòng, chống tham nhũng tại các đơn vị trực thuộc. Tiếp tục thực hiện tốt công tác cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin.

- Thực hiện báo cáo cho cơ quan chức năng kết quả triển khai thực hiện đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng theo quy định.

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại Văn phòng UBND tỉnh./.

**Nơi nhận:**

- Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT, HCTC, Đào(4).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Nguyễn Ngọc Nam**