

Số : 824 /KH-VP

Bình Thuận, ngày 26 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành; Kế hoạch số 589/KH-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2020 của UBND tỉnh về Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020. Văn phòng UBND tỉnh xây dựng kế hoạch thực hiện công tác phòng chống tham nhũng (PCTN) năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục triển khai thực hiện quyết liệt, đồng bộ và toàn diện các chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTN, nhất là Luật PCTN năm 2018 và 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 50-CT/TW ngày 07/12/2015 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phát hiện, xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng; Kết luận số 10-KL/TW ngày 26/12/2016 của Bộ Chính trị nhằm ngăn chặn, kiểm chế và từng bước đẩy lùi những hành vi nhũng nhiễu, tham nhũng, tiêu cực trong từng cơ quan, đơn vị, tập trung trước hết vào những lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29/11/2017 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện công tác PCTN đến năm 2020; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Chỉ thị số 33-CT/TW ngày 03/01/2014 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai và kiểm soát việc kê khai tài sản, Thông báo số 220-TB/BCĐTW ngày 02/8/2019 về kết luận của đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước Nguyễn Phú Trọng, Trưởng Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng.

- Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu của cấp uỷ Đảng, chính quyền trong chỉ đạo, điều hành, thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng nhằm xây dựng cơ quan trong sạch, vững mạnh, từng bước ngăn chặn, đẩy lùi tham nhũng. Đưa công tác này thành nhiệm vụ

trọng tâm, đồng bộ, xuyên suốt trong mọi hoạt động của cơ quan Văn phòng và các đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh.

- Xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức tốt, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao, hết lòng, hết sức phục vụ nhân dân; không tham nhũng và kiên quyết đấu tranh chống các hành vi tham nhũng, tiêu cực theo quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản pháp luật về PCTN, đặc biệt là Luật PCTN năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ và các văn bản khác có liên quan, nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức trong việc đấu tranh PCTN.

- Tăng cường phổ biến tuyên truyền có trọng tâm, trọng điểm các hình thức, biện pháp thiết thực và hiệu quả về công tác PCTN trong mọi hoạt động tại cơ quan.

- Cụ thể hóa nhiệm vụ và các biện pháp phòng, chống tham nhũng gắn với việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan. Đảm bảo thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách pháp luật của Nhà nước về PCTN.

- Tăng cường công tác tự kiểm tra nội bộ của cơ quan nhằm phát hiện, chấn chỉnh, xử lý kịp thời, đúng quy định các hành vi vi phạm, tham nhũng.

II. NỘI DUNG

1. Việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng

- Phối hợp với các cấp ủy Đảng và các tổ chức đoàn thể đẩy mạnh công tác chỉ đạo phổ biến các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về công tác PCTN và thực hiện tuyên truyền vận động sâu rộng trong đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị thực hiện.

- Cập nhật, bổ sung các văn bản pháp luật về PCTN trên Cổng thông tin của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Văn phòng, để tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động truy cập nghiên cứu và tìm hiểu các văn bản pháp luật về PCTN;

- Thường xuyên viết bài đăng tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử của Văn phòng về tình hình thực hiện công tác PCTN cũng như biểu dương, khen thưởng các tập thể cá nhân điển hình trong công tác PCTN.

2. Thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng

2.1. Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan

- Thực hiện công khai, minh bạch trong mua sắm công và xây dựng cơ bản và quản lý dự án đầu tư xây dựng; về tài chính công và ngân sách nhà nước; về hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; về công tác tổ chức - cán bộ;

- Xây dựng và công khai các quy trình, thủ tục hành chính về trực tiếp giải quyết công việc theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân bằng hình thức niêm yết tại Trung tâm Hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng;

- Công khai Quy chế làm việc, Nội quy cơ quan, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế dân chủ, Quy tắc ứng xử, Quy tắc đạo đức nghề nghiệp trong cơ quan cho toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, lao động.

2.2. Xây dựng và thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Thực hiện việc xây dựng, rà soát Quy chế chi tiêu nội bộ và quản lý sử dụng tài sản công của cơ quan; công tác phân khai và duyệt quyết toán kinh phí cho các đơn vị sự nghiệp theo chế độ tài chính hiện hành. 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;

2.3. Thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị tiếp tục quán triệt và triển khai thực hiện tốt Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Chỉ thị số 04/2007/CT-UBND ngày 20/6/2007 của UBND tỉnh về thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 34-QĐ/ĐUVP ngày 07/12/2016 của Đảng ủy Văn phòng 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.

2.4. Chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức

- Xây dựng kế hoạch và nghiêm túc thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của Luật PCTN năm 2018 và Nghị định số 59/2019/NĐ-CP và các văn bản pháp luật có liên quan;

- Tổ chức rà soát thực hiện tốt việc chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

2.5. Về minh bạch tài sản, thu nhập

Người đứng đầu các cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện nghiêm túc việc kê khai TSTN theo quy định của Luật PCTN năm 2018 và các văn bản pháp luật có liên quan.

2.6. Về trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng

- Quán triệt và thực hiện nghiêm túc chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan khi để xảy ra tham nhũng theo quy định tại Chương IV, Luật PCTN năm 2018 và Mục 1, Chương 10, Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ.

- Kiểm tra làm rõ trách nhiệm và có biện pháp xử lý đúng quy định của pháp luật đối với các tập thể, cá nhân có tình bao che, né tránh, chậm trễ, kéo dài, kết luận sai lệch trong giám định, định giá tài sản, cung cấp tài liệu phục vụ yêu cầu điều tra vụ việc, vụ án tham nhũng; xử lý nghiêm trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương để xảy ra tham nhũng, tiêu cực.

- Người đứng đầu cơ quan có trách nhiệm kiểm điểm, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện trong việc phòng ngừa, phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và báo cáo kết quả xử lý người đứng đầu thuộc trách nhiệm, thẩm quyền quản lý khi xảy ra vụ việc liên quan đến tham nhũng, lồng ghép vào báo cáo công tác PCTN định kỳ cho UBND tỉnh (qua Thanh tra tỉnh).

2.7. Về cải cách hành chính, đổi mới công nghệ quản lý và phương thức thanh toán

- *Về cải cách hành chính:*

+ Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện có hiệu quả công tác CCHC, nhất là cải cách thủ tục hành chính; thực hiện cơ chế “một cửa”, “một cửa liên thông”, giải quyết kịp thời hồ sơ, thủ tục hành chính trên các lĩnh vực cho công dân và tổ chức; đặc biệt chú ý bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả đúng hẹn và tổng hợp báo cáo theo quy định.

+ Thực hiện xem xét giải quyết công việc thường xuyên và hồ sơ một cửa theo đề nghị của sở, ngành, địa phương sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo đúng quy trình ISO 9001:2015 đã được phê duyệt;

+ Thực hiện tốt Bản cam kết về công tác cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020, đặc biệt các nhiệm vụ cụ thể trong năm 2020. Thường xuyên rà soát các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa của Văn phòng góp phần tích cực chống quan liêu, chống tham nhũng; đảm bảo việc tiếp nhận và giải quyết

các yêu cầu của tổ chức, cá nhân để phòng tránh việc những nhiều khi trực tiếp giải quyết yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Về đổi mới công nghệ quản lý:

+ Tiếp tục ứng dụng tốt phần mềm “Quản lý văn bản và Điều hành”, hệ thống thư điện tử công vụ; thực hiện việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trên địa bàn tỉnh theo Quyết định số 3143/QĐ-UBND ngày 14 ngày 11 năm 2018 của UBND tỉnh và qua phần mềm của Tỉnh ủy.

+ Triển khai nâng cấp, bổ sung các tính năng phần mềm QLVB&ĐH đáp ứng theo các yêu cầu tại Quyết định số 28/2018/QĐ-TTg ngày 12/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc gửi, nhận văn bản điện tử giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước, Thông tư số 01/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 về quy định quy trình trao đổi, lưu trữ, xử lý tài liệu điện tử trong công tác văn thư, các chức năng cơ bản của hệ thống quản lý tài liệu điện tử trong quá trình xử lý công việc của các cơ quan, tổ chức và Thông tư số 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử của Bộ Nội vụ; phát triển Ứng dụng và tích hợp chữ ký số điện tử trên Điện thoại thông minh...

+ Thường xuyên cải tiến, nâng cao chất lượng hoạt động của Cổng thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Văn phòng để cung cấp thông tin, dịch vụ công đầy đủ, chính xác và kịp thời cho người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các sở, ngành liên quan để theo dõi, quản lý, vận hành, cập nhật các thủ tục trên phần mềm 1 cửa theo danh mục thủ tục do UBND tỉnh quy định tại Trung tâm Hành chính công, nâng cao chất lượng dịch vụ, hiệu quả cải cách hành chính của tỉnh.

+ Tổ chức triển khai hệ thống họp không giấy tờ tại phòng họp UBND tỉnh, giúp tiết kiệm thời gian, chi phí tổ chức, tài liệu phục vụ các cuộc họp, hội nghị.

- Về thực hiện phương thức thanh toán:

Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 20/2007/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc trả lương qua tài khoản cho các đối tượng hưởng lương từ ngân sách Nhà nước; Chỉ thị 30/CT-UBND ngày 30/9/2013 của UBND tỉnh về việc tiếp tục đẩy mạnh thanh toán không dùng tiền mặt.

3. Công tác phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng

- Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm giám sát thường xuyên nhằm phát hiện các hành vi tham nhũng của cán bộ, công chức,

viên thuộc quyền quản lý để kịp thời ngăn chặn, chấn chỉnh và xử lý theo quy định pháp luật;

- Phối hợp Ban Thanh tra nhân dân kiểm tra, giám sát về thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nhiệm vụ chủ yếu của Lãnh đạo Văn phòng giao cho các phòng, ban, đơn vị; việc sử dụng kinh phí hoạt động từ nguồn ngân sách nhà nước, sử dụng các quỹ, chấp hành chế độ quản lý tài chính, tài sản và công tác tự kiểm tra tài chính của cơ quan nhằm mục đích phát hiện, kiến nghị khắc phục, sửa đổi, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước và phòng, chống tham nhũng.

- Phòng Hành chính- Tổ chức theo dõi hòm thư góp ý trước công cơ quan để tiếp nhận, xử lý các thông tin góp ý của tổ chức, cá nhân đối với công tác lãnh đạo điều hành của Lãnh đạo và Cán bộ, công chức Văn phòng.

- Trong năm 2020, Văn phòng tiến hành tự kiểm tra nội bộ ít nhất 02 cuộc các đơn vị trực thuộc, tập trung những lĩnh vực: Cải cách hành chính, quản lý tài chính ngân sách, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ; mua sắm tài sản công; thu, chi các nguồn kinh phí của các đơn vị sự nghiệp; hoạt động thu phí, lệ phí....

III. Tổ chức thực hiện

1. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

2. Ban Thanh tra nhân dân và các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Chi đoàn) giám sát, kiểm tra việc chấp hành Quy chế của cơ quan, việc sử dụng kinh phí do ngân sách cấp cho cơ quan phù hợp với các quy định.

3. Giao Phòng Hành chính Tổ chức xây dựng kế hoạch kiểm tra về công tác Phòng chống tham nhũng. Đồng thời, theo dõi định kỳ báo cáo kết quả thực hiện theo đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Thanh tra tỉnh;
- Đảng uỷ Văn phòng;
- Chánh, Phó Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị thuộc VP;
- Lưu: VT, HCTC Đào (3)

CHÁNH VĂN PHÒNG

Lê Quang Vinh