

Số: 01/KH-TCT

Cao Bằng, ngày 24 tháng 5 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021

Thực hiện Quyết định số 126/QĐ-TTCP ngày 27/4/2022 của Thanh tra Chính phủ về Ban hành “Bộ Chỉ số tiêu chí đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh năm 2021” (Quyết định số 126/QĐ-TTCP); Kế hoạch số 959/KH-UBND ngày 25/4/2022 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021; Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Tổ công tác và Tổ thư ký giúp việc đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021 (sau đây gọi tắt là Tổ công tác và Tổ thư ký).

Tổ công tác xây dựng kế hoạch tổ chức chấm điểm đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá một cách khách quan về kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo quản lý việc thực hiện các quy định pháp luật về phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng thuộc phạm vi, trách nhiệm của UBND tỉnh, các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố; kết quả hoạt động và thực hiện các quy định PCTN của các cơ quan trên địa bàn tỉnh.

- Đánh giá sát tình hình, kết quả việc triển khai thực hiện công tác PCTN của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong năm 2021 theo các quy định của Luật PCTN và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Việc triển khai thực hiện đánh giá công tác PCTN năm 2021 phải được tiến hành khẩn trương, nghiêm túc, đúng tiến độ, đảm bảo chính xác, khách quan, khoa học, đúng mục tiêu, yêu cầu, nội dung, phạm vi, đối tượng, phương pháp theo hướng dẫn của Thanh tra Chính phủ; phát huy đầy đủ trách nhiệm và quan hệ phối hợp của các cơ quan thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, ngành có liên quan.

II. NỘI DUNG

1. Thành phần tham gia:

Theo Quyết định số 600/QĐ-UBND ngày 23/5/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Tổ công tác và Tổ thư ký giúp việc đánh giá công tác PCTN cấp tỉnh năm 2021.

2. Thời gian, địa điểm

2.1. Thời gian:

2.1.1. *Họp triển khai:* Ngày 27/5/2022

- Nội dung: Phân công nhiệm vụ; hướng dẫn chấm điểm đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021;

- Thành phần: Thành viên Tổ công tác và Tổ thư ký.

2.1.2. Thời gian chấm điểm và tổng hợp kết quả, viết báo cáo: Từ ngày 30/5/2022 đến ngày 05/6/2022:

- Tổ thư ký giúp việc thực hiện thu thập hồ sơ theo nhiệm vụ được phân công, sắp xếp hồ sơ, lập bảng biểu và tổ chức chấm điểm.

- Tổ thư ký giúp việc tổng hợp kết quả chấm điểm, báo cáo kết quả với thành viên Tổ công tác của cơ quan mình để xây dựng báo cáo của từng thành viên Tổ công tác; thành viên Tổ công tác ký duyệt báo cáo; gửi báo cáo, tài liệu kiểm chứng và các phụ lục theo quy định cho Tổ trưởng Tổ công tác (thông qua Tổ trưởng Tổ thư ký giúp việc) để tổng hợp xây dựng dự thảo báo cáo chung của tỉnh.

2.1.3. Họp thông qua kết quả: Dự kiến ngày 06 /6/2022 (thời gian cụ thể sẽ có công văn thông báo sau).

- Nội dung: Thông qua dự thảo báo cáo kết quả chấm điểm Bộ chỉ số công tác PCTN của tỉnh Cao Bằng năm 2021; lấy ý kiến của thành viên Tổ công tác, Tổ thư ký giúp việc đối với dự thảo báo cáo của Tỉnh.

- Thành phần: Thành viên Tổ công tác và Tổ thư ký giúp việc.

2.1.4. Hoàn thiện, trình kết quả và dự thảo báo cáo về UBND tỉnh: Từ ngày 07/6/2022 đến ngày 09/6/2022;

2.1.5. Phô tô tài liệu kiểm chứng: gửi Thanh tra Chính phủ kèm theo Báo cáo được UBND tỉnh ký ban hành: Trước ngày 15/6/2022.

2.2. Địa điểm:

Thực hiện chấm điểm và tổ chức các cuộc họp tại Hội trường tầng 4, Thanh tra tỉnh Cao Bằng.

3. Phương pháp, phương tiện phục vụ chấm điểm

3.1. Phương pháp chấm điểm:

Thực hiện chấm điểm theo Bộ Chỉ số tiêu chí đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác PCTN cấp tỉnh năm 2021 ban hành kèm theo Quyết định số 126/QĐ-TTTP.

3.2. Phương tiện phục vụ

3.2.1. Thành viên Tổ thư ký giúp việc: Tự túc máy vi tính xách tay và phụ kiện kèm theo phục vụ chấm điểm;

3.2.2. Thanh tra tỉnh:

- Cung cấp các văn phòng phẩm như: Gim, kẹp giấy, giấy ghi nhớ, giấy A4, cặp ba dây, hộp đựng hồ sơ, tài liệu...

- Chuẩn bị hội trường, nước uống, các ổ cắm điện cho máy tính phục vụ Tổ công tác và Tổ thư ký giúp việc.

- Bảo quản thông tin tài liệu tại địa điểm chấm điểm.

4. Kinh phí:

- Thành viên Tổ công tác và Tổ thư ký giúp việc thực hiện theo chế độ quy định hiện hành;
- Thanh tra tỉnh: Bố trí kinh phí phục vụ như nước uống, văn phòng phẩm, phô tô tài liệu kiểm chứng gửi Thanh tra Chính phủ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng cơ quan Thanh tra tỉnh chuẩn bị địa điểm, trang thiết bị, văn phòng phẩm, điện nước...đảm bảo phục vụ công tác chấm điểm;
2. Phòng Thanh tra PCTN chủ động tham mưu kịp thời công tác tổ chức chấm điểm, chuẩn bị thông tin tài liệu phục vụ chấm điểm; phân công nhiệm vụ từng công chức của Phòng tham gia chấm điểm các nội dung thuộc nhiệm vụ thành viên Tổ công tác Thanh tra tỉnh;
3. Các phòng Thanh tra tỉnh chủ động phối hợp với Văn phòng Thanh tra tỉnh để thực hiện các nội dungthuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan Thanh tra tỉnh.
4. Đề nghị các cơ quan, đơn vị có liên quan bố trí thời gian, kế hoạch công việc để các thành viên Tổ công tác, Tổ thư ký giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được phân công.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức chấm điểm Đánh giá công tác PCTN tỉnh Cao Bằng năm 2021./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Chánh Thanh tra tỉnh;
- TV Tổ công tác;
- TV Tổ thư ký giúp việc;
- Các phòng của Thanh tra tỉnh;
- Trang TTĐT Thanh tra tỉnh;
- Lưu: VT.

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC

Đàm Văn Thông
PHÓ CHÁNH THANH TRA TỈNH