

Số: 1551/BC-VP

Cao Bằng, ngày 24 tháng 9 năm 2020

## **BÁO CÁO**

### **Tình hình, kết quả công tác phòng chống tham nhũng 9 tháng năm 2020**

Thực hiện Công văn số 2092-CV/TU ngày 13/8/2020 của Tỉnh ủy Cao Bằng về việc thực hiện chế độ, nội dung báo cáo công tác nội chính, phòng, chống tham nhũng và cải cách tư pháp; Quyết định số 1001/QĐ-UBND ngày 06/7/2017 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Chiến lược Quốc gia phòng, chống tham nhũng giai đoạn III (2017-2020) của tỉnh Cao Bằng; Kế hoạch số 3930/KH-UBND ngày 29/11/2018 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc thực hiện Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29/11/2017 của Chính phủ về Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng đến năm 2020. Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tình hình, kết quả thực hiện trong 9 tháng năm 2020 như sau:

#### **I. LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO CỦA CẤP ỦY ĐẢNG ĐỐI VỚI CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHỮNG (PCTN)**

##### **1. Lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác PCTN**

##### **1.1. Việc phổ biến, quán triệt triển khai các văn bản của cấp trên; ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền để lãnh đạo, chỉ đạo công tác PCTN.**

Việc quán triệt, phổ biến chủ trương chính sách, pháp luật về PCTN tại Văn phòng UBND tỉnh: thông qua các cuộc họp giao ban tháng, quý tại cơ quan và các đơn vị trực thuộc; các buổi sinh hoạt Chi bộ đảng, đoàn thể; qua trang website của Văn phòng UBND tỉnh...

- Kết quả công tác quán triệt, phổ biến pháp luật: Số lượt cán bộ, công chức, viên chức được phổ biến các văn bản pháp luật về PCTN thông qua các cuộc họp giao ban, sinh hoạt Chi bộ Đảng và đoàn thể: **146** lượt người.

**1.2. Công tác kiểm tra, giám sát, đôn đốc của cấp ủy đảng đối với công tác PCTN:** luôn được Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng quan tâm, chú trọng, thường xuyên giám sát đôn đốc, nhắc nhở các chi bộ, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cần thực hiện tốt công tác PCTN. Qua đó, phát hiện, khắc phục các hạn chế, thiếu sót, nâng cao ý thức, tinh thần trách nhiệm của các đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc tại Văn phòng, thực hiện đúng theo các quy định về công tác PCTN.

##### **2. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về PCTN**

**2.1. 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**

Các hình thức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt được thực hiện thường xuyên chủ yếu thông qua các cuộc họp giao ban tháng, quý, Hội nghị tổng kết, sơ kết của Văn phòng; các buổi sinh hoạt chi bộ Đảng, của các đoàn thể, qua Công Thông tin điện tử, trang Website Văn phòng, phổ thông các tài liệu gửi tới các chi bộ, phòng, ban, đơn vị trực thuộc để nghiên cứu học tập.

## ***2.2. Việc 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***

- Đề triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, văn bản chỉ đạo, điều hành của cấp trên trong công tác PCTN, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành **19** văn bản thuộc thẩm quyền để lãnh đạo, chỉ đạo công tác PCTN tại Văn phòng (*có phụ lục Danh mục các văn bản đã ban hành kèm theo*).

- Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy chế của Văn phòng như: Quy chế làm việc của Văn phòng UBND tỉnh, Quyết định phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng, của chuyên viên, Quy chế văn thư lưu trữ, Quy chế thi đua khen thưởng, Quy chế văn hóa công sở, Quy chế cung cấp thông tin...

## ***2.3. Tình hình tổ chức, bộ máy, phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện trong công tác PCTN***

- Văn phòng đã cử 01 đồng chí Phó Chánh Văn phòng phụ trách lĩnh vực nội chính chuyên quản về công tác này; Phân công 01 chuyên viên thuộc Phòng Nội chính làm đầu mối theo dõi, tổng hợp, tham mưu công tác PCTN cho lãnh đạo UBND tỉnh; Phân công đồng chí Phó Trưởng phòng Hành chính-Tổ chức chịu trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo Văn phòng xây dựng các kế hoạch, văn bản triển khai nhiệm vụ, tổng hợp báo cáo và các công việc khác liên quan đến công tác nội chính và PCTN của Văn phòng.

- Thực hiện Luật Thanh tra năm 2010, Luật Công đoàn Việt Nam, Ban Thanh tra nhân dân Văn phòng UBND tỉnh được Hội nghị Cán bộ công chức Văn phòng UBND tỉnh bầu ra theo từng nhiệm kỳ, cơ cấu gồm 05 đồng chí (gồm có 01 Trưởng ban, 01 Phó ban và 03 Ủy viên).

## ***2.4. Các kết quả khác đã thực hiện để quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng; lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng***

- Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng đã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt các chương trình, kế hoạch PCTN của tỉnh, công tác phòng chống, tham nhũng trong cơ quan, đẩy mạnh đồng bộ các giải pháp, lấy ngăn ngừa là chính. Từ đầu năm 2020 đến thời điểm báo cáo, chưa phát hiện vụ việc tham nhũng xảy ra; không có cán bộ, công chức, viên chức trong Văn phòng vi phạm Luật PCTN, ý thức trách nhiệm của cán bộ, đảng viên và quần chúng trong việc đấu tranh với các biểu hiện sai trái ngày càng được nâng cao.

- Chuyên viên Khôi tham mưu tổng hợp đã luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, phối hợp hiệu quả với các ngành được phân công theo dõi, phụ trách,

tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh hoàn thiện và ban hành các quy chế phối hợp, quy chế quản lý ngành, lĩnh vực góp phần quan trọng vào việc phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn, công khai, minh bạch các quy định góp phần quan trọng trong việc phòng ngừa, phát hiện và xử lý tham nhũng.

## **II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG**

### **1. Kết quả thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng**

#### ***1.1. Công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị***

- Văn phòng UBND tỉnh đã xây dựng, ban hành các kế hoạch về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020 và đã phổ biến, tuyên truyền các chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các văn bản chỉ đạo của tỉnh về công tác cải cách hành chính được công khai, minh bạch, triển khai đầy đủ đến các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng. Ban hành kế hoạch số 1427/KH-VP ngày 31/12/2019 về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020. Kết quả như sau:

+ Đào tạo cao cấp lý chính trị hệ tại chức và tập trung: 03 đồng chí (đạt 100% so với kế hoạch đề ra);

+ Bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước ngạch CVC: 04 đồng chí (vượt kế hoạch);

+ Bồi dưỡng kiến thức Quốc phòng & An ninh cho đối tượng 2: 02 đồng chí (đã gửi danh sách đăng ký 02 đồng chí);

+ Bồi dưỡng văn thư, lưu trữ: 02 đ/c;

+ Bồi dưỡng nghiệp vụ công tác phòng chống tham nhũng: 03 đ/c;

+ Bồi dưỡng tin học đối với cán bộ, công chức lãnh đạo quản lý: 02 đ/c;

+ Bồi dưỡng kỹ năng thu thập, xử lý thông tin và viết báo cáo: 04 đ/c;

+ Đăng ký bồi dưỡng quản lý nhà nước ngạch CVCC: 02 đ/c;

+ Đăng ký bồi dưỡng quản lý cấp phòng: 05 đ/c.

- Việc công khai minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, đơn vị:

+ Thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định: Văn phòng UBND tỉnh công khai nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

+ Thường xuyên sử dụng phần mềm quản lý văn bản (VNPT iOffice 4.0) và phần mềm một cửa điện tử (Vnpt Igate) để minh bạch hóa quy trình xử lý văn bản, việc phân giao, thực hiện nhiệm vụ và mọi thông tin quản lý điều hành trên hệ thống.

- Các lĩnh vực quản lý nhà nước được thực hiện công khai, minh bạch như: mua sắm công, quản lý đầu tư xây dựng cơ bản; quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước:

+ Việc mua sắm công được đăng đấu thầu trên báo Đầu tư và báo địa phương như: mua sắm trang phục ngành cho công chức làm việc tại Ban Tiếp công dân, mua sắm máy vi tính...

+ Công khai minh bạch các khoản thu, chi tài chính, sử dụng ngân sách nhà nước tại Hội nghị cán bộ, công chức, viên chức vào dịp cuối năm và niên yết tại Bảng tin của Văn phòng.

- Số cuộc kiểm tra: 01 cuộc kiểm tra của Sở Tài chính ngày 11/3/2020, về việc kiểm tra tài chính năm 2019 (duyet quyết toán) đối với Văn phòng UBND tỉnh.

### ***1.2. Xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị***

Việc xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn và các quy chế tại Văn phòng tiếp tục được quan tâm thực hiện. Ngoài việc duy trì thực hiện tốt các quy chế của Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành như: quy chế chi tiêu nội bộ, quy chế quản lý tài sản công, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở, quy chế văn thư lưu trữ, quy chế bảo vệ bí mật nhà nước... Văn phòng còn ban hành và nghiên cứu sửa đổi, bổ sung một số quy chế cho phù hợp với thực tế như:

+ Quyết định số 171/QĐ-VP ngày 25/02/2020 về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ Kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính của Văn phòng UBND tỉnh;

+ Thông báo số 246/TB-VP ngày 10/3/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về việc phân công nhiệm vụ của Chánh Văn phòng, Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh;

+ Quyết định số 592/QĐ-VP ngày 11/05/2020 về việc ban hành Quy trình nội bộ trao đổi, xử lý hồ sơ, văn bản điện tử trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice;

+ Dự thảo Quy chế làm việc Văn phòng UBND tỉnh thay cho Quy chế làm việc Văn phòng ban hành kèm theo Quyết định số 979/QĐ-VP ngày 31/12/2016;

+ Hiện nay, đang nghiên cứu xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quyết định, quy chế như: Quy chế văn thư lưu trữ; Quy chế thi đua khen thưởng; Quy chế Văn hóa công sở; Quy chế tiếp cận thông tin; Quy chế nâng lương trước thời hạn; Quy chế quản lý hồ sơ công chức, viên chức...

- Việc thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn: Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên quan tâm, chỉ đạo các phòng, ban liên quan thường xuyên cập nhật các văn bản để kịp thời rà soát, sửa đổi, bổ sung các chế độ, định mức, tiêu chuẩn cho phù hợp với các quy định hiện hành. Các bản dự thảo đều được công khai, lấy ý kiến của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trước khi ban hành. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan đều nghiêm túc thực hiện tốt các nội quy, quy chế, chế độ, định mức, tiêu chuẩn của cơ quan, đơn vị.

### ***1.3. Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị***

Công chức có chức vụ, quyền hạn tại Văn phòng đều thực hiện nghiêm túc theo các quy định tại Điều 20, Luật Phòng chống tham nhũng 2018 như: không cửa quyền, hách dịch, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu, vòi vĩnh đối với tổ chức, cá nhân trong khi giải quyết công việc; bảo đảm liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ... Các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của cơ quan đều tiên phong gương mẫu, cư xử đúng mực, đúng quy định trong ứng xử khi giải quyết công việc;

Thực hiện Kế hoạch số 2451/KH-UBND ngày 12/7/2019 của UBND tỉnh Cao Bằng về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ theo Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng đã ban hành Kế hoạch số 154/KH-VP ngày 20/02/2020 về việc triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ.

- Ngày 08/7/2016 Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành và công khai đến toàn thể cán bộ, công chức viên chức, người lao động làm việc tại Văn phòng: Quyết định số 483/QĐ-VP ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Văn phòng UBND tỉnh; Kế hoạch 154/KH-VP ngày 20/02/2020 của Văn phòng UBND tỉnh về Triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ. Thực hiện Kế hoạch số 3077/KH-UBND ngày 30/8/2019 của UBND tỉnh về Tổ chức thực hiện phong trào "Cán bộ, công chức viên chức tỉnh Cao Bằng thi đua thực hiện văn hóa công sở" giai đoạn 2019-2025", Văn phòng đang khẩn trương nghiên cứu xây dựng dự thảo Quy chế Văn hóa công sở của Văn phòng để đảm bảo việc thực hiện tốt kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc kiểm tra, đánh giá việc thực hiện quy tắc ứng xử, kịp thời chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế: Trong các buổi giao ban, báo cáo tháng, báo cáo cải cách Hành chính, Báo cáo công tác nội chính và phòng chống tham nhũng quý I, 6 tháng đầu năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh đều có phần đánh giá về việc thực hiện quy tắc ứng xử, trên cơ sở đó, lãnh đạo Văn phòng, phòng, ban, đơn vị có các biện pháp chấn chỉnh, khắc phục kịp thời, nên tính đến thời điểm báo cáo không có cán bộ, công chức, viên chức nào vi phạm. Ngày 30/6/2020, Văn phòng UBND tỉnh đã tổ chức kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính tại Trung tâm Thông tin theo Kế hoạch số 155/KH-TKTGS ngày 20/02/2020 của Tổ Kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính Văn phòng.

- Việc tuyên truyền, quán triệt Quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ: Luôn được Đảng ủy, lãnh đạo Văn phòng, các phòng, ban đơn vị quan tâm thực hiện tốt, việc tuyên truyền, quán triệt được thực hiện lồng ghép trong các buổi họp giao ban, sinh hoạt Chi bộ đảng và đoàn thể. Ngoài ra, trong quý III/2020, để đẩy mạnh hiệu quả công tác Tuyên truyền về đạo đức, văn hóa công vụ, Đoàn thanh niên Văn phòng UBND tỉnh đã làm 01 video tuyên truyền về Văn hóa công vụ gửi tham dự cuộc thi "Cán bộ, công chức, viên chức trẻ với Văn hóa công vụ" do Trung ương Đoàn tổ chức. Video đã nhận được sự quan tâm và tạo ra hiệu ứng tuyên truyền tốt trong cơ quan cũng như cộng đồng mạng với trên 22.000 lượt xem và trên 500 lượt chia sẻ.

- Việc niêm yết công khai tại trụ sở, nơi làm việc để người dân giám sát thực hiện: Văn phòng đã thực hiện công khai, niêm yết danh sách, số điện thoại của thành viên Tổ Kiểm tra, giám sát của tỉnh, của cơ quan đơn vị tại trụ sở cơ quan; thành lập Tổ Kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính (Quyết định số 592/QĐ-VP ngày 12/6/2019); Công khai số điện thoại đường dây nóng (02063. 826. 886) trên Cổng Thông tin điện tử và Trang website Văn phòng UBND tỉnh, sẵn sàng tiếp nhận phản ánh kiến nghị của người dân, doanh nghiệp 24/24 giờ.

#### ***1.4. Chuyển đổi vị trí công tác của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị***

Thực hiện 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, phòng chống tham nhũng, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2020 của Văn phòng (Kế hoạch số 474/KH-VP ngày 21/4/2020).

#### ***1.5. Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt.***

##### ***a) Việc thực hiện cải cách hành chính:***

- Văn phòng đã xây dựng, ban hành các kế hoạch: Kế hoạch số: 1424/KH-VP ngày 31/12/2019 về việc ban hành kế hoạch Cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 1425/KH-VP ngày 31/12/2019 về việc tuyên truyền cải cách hành chính năm 2020; Kế hoạch số 1427/KH-VP ngày 31/12/2020 về việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức năm 2020.

- Công tác tiếp nhận văn bản đi, đến được thực hiện tại bộ phận văn thư và thực hiện đúng quy trình đã được ban hành, được kiểm soát bằng phần mềm VNPT iOffice 4.0, do đó, đảm bảo nhanh chóng kịp thời, chính xác và đúng địa chỉ. Tính từ 01/01/2020 đến thời điểm báo cáo, tổng số văn bản đến là **24.292** văn bản (trong đó có 22.932 văn bản điện tử); tổng số văn bản đi: **6.284** văn bản. Từ ngày 15/12/2019 đến thời điểm báo cáo, chưa có cá nhân, tổ chức nào phản ánh hoặc kiến nghị về các quy định hành chính trong cơ quan.

- Thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định: Văn phòng UBND tỉnh công khai nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh. Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/8/2020 đã tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh **29** Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính. Trong đó: Công bố mới **66** TTHC; Sửa đổi bổ sung **175** TTHC; bãi bỏ **69** TTHC. Ban hành **18** quyết định phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Văn phòng UBND tỉnh với vai trò là cơ quan theo dõi và quản lý Hệ thống kết nối người dân, doanh nghiệp với chính quyền của tỉnh: Tính từ ngày 15/12/2019 đến ngày 31/9/2020, Hệ thống kết nối người dân, doanh nghiệp với chính quyền đã tiếp nhận **585** phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp

gửi đến, trong đó đã hoàn thành xử lý **474** phản ánh, kiến nghị (các phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính vẫn chiếm 15,4 %); bên cạnh đó Hệ thống nhận được nhiều ý kiến phản ánh liên quan đến những nội dung mà dư luận đang quan tâm như giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai, những phản ánh về Công ty môi trường tỉnh Cao Bằng...

- Từ ngày 01/01/2020 đến ngày 31/8/2020, Trung tâm Phục vụ Hành chính công đã tiếp nhận **8.061** hồ sơ. Trong đó: đã giải quyết **7.509** hồ sơ, đang giải quyết **551** hồ sơ.

- Tích cực tham mưu cho lãnh đạo UBND tỉnh đôn đốc các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thực hiện tốt việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích; Tích cực phối hợp với các sở, ban, ngành xây dựng dự thảo Quyết định công bố danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh để kịp thời công bố, công khai, tạo thuận lợi trong việc tra cứu và thực hiện thủ tục, giảm bớt các chi phí không chính thức cho các cá nhân, tổ chức, người dân và doanh nghiệp; Tăng cường theo dõi, đôn đốc việc giải quyết TTHC bằng phần mềm một cửa điện tử (Vnpt Igate) để theo dõi quá trình xử lý TTHC và tránh việc tiếp xúc trực tiếp giữa cá nhân, tổ chức với cơ quan trực tiếp xử lý TTHC.

*b) Việc tăng cường áp dụng khoa học, công nghệ trong quản lý, điều hành hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị:*

- Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 730/KH-VP về việc ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020;

- Các phần mềm sử dụng tại Văn phòng UBND tỉnh:

+ Phần mềm quản lý văn bản VNPT-iOffice 4.0: Cơ quan có 100% cán bộ, công chức, viên chức sử dụng Hệ thống quản lý văn bản và điều hành VNPT-iOffice trong xử lý công việc;

+ Phần mềm ứng dụng chuyên ngành: Bộ phận Kế toán Văn phòng, thường xuyên ứng dụng phần mềm Kế toán MISA trong công việc hàng ngày;

+ Phần mềm một cửa điện tử VNPT-Igate để minh bạch hóa quy trình xử lý văn bản, việc phân giao, thực hiện nhiệm vụ và mọi thông tin quản lý điều hành trên hệ thống.

+ Phần mềm Hợp không giấy: các cuộc họp thường kỳ của UBND tỉnh vẫn đang sử dụng giúp đại biểu dự họp nhận được giấy mời, tài liệu (điện tử) trước khi diễn ra cuộc họp; có thời gian chuẩn bị tham luận, báo cáo. Giúp Văn phòng tiết kiệm về văn phòng phẩm và thời gian vì không in tài liệu họp.

- Trong tháng 8/2020, phối hợp với đơn vị cung cấp phần mềm Thông tin kinh tế - xã hội; đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin: Hệ thống thông tin báo cáo và trực liên thông tích hợp, chia sẻ dữ liệu tỉnh Cao Bằng, tập huấn được **32** lớp cho học viên các sở, ban, ngành; các phòng ban cấp huyện và UBND cấp xã theo hình thức trực tiếp và trực tuyến.

- Trong 9 tháng đầu năm 2020, đã tiến hành bàn giao và hướng dẫn sử dụng chứng thư số cá nhân cho **36** đồng chí là lãnh đạo Văn phòng, Trưởng, Phó Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và các chuyên viên. Bàn giao và hướng dẫn cho văn thư quản lý, sử dụng **03** chứng thư số của tổ chức gồm: Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Thông tin, Ban Tiếp công dân.

- Văn phòng thường xuyên cập nhật trên Cổng Thông tin điện tử các tin, bài về chỉ đạo điều hành của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh. 9 tháng đầu năm đã đưa tin được 1.058 tin/bài; các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật lấy kiến góp ý: 30 văn bản; thông báo đấu giá tài sản: 10; đăng tải 1.230 văn bản trên mục Hệ thống văn bản của tỉnh; đăng 38 lịch làm việc của lãnh đạo tỉnh; Công báo điện tử đã đăng được 27 số với 116 văn bản; Trang thông tin điện tử văn phòng đã đăng các văn bản gồm: quy định, quy chế của Văn phòng; phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng, chuyên viên Văn phòng. viết và đăng các tin hoạt động của Văn phòng...

- Để tổ chức thực hiện có hiệu quả việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 747/QĐ-VP ngày 02/6/2020 về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo chuyển đổi và áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 tại Văn phòng UBND tỉnh.

- Ngày 08/10/2019, Văn phòng đã Xây dựng và ban hành Kế hoạch số 1089/KH-VP về chuyển đổi, áp dụng hệ thống QLCL theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001:2015 tại Văn phòng. Trong 9 tháng đầu năm 2020, đã tích cực triển khai thực hiện và thống nhất lựa chọn đơn vị tư vấn Trung tâm Đào tạo nghiệp vụ Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thuộc Tổng cục - Bộ Khoa học và Công nghệ để thực hiện việc chuyển đổi. Tuy nhiên, do tình hình diễn biến của dịch Covid-19 nên đơn vị tư vấn chưa lên triển khai thực hiện việc chuyển đổi được. Dự kiến sẽ hoàn thành trong quý IV năm 2020.

\* Việc giao dịch thanh toán các khoản: Việc thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 24/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ về trả lương qua tài khoản cho đối tượng hưởng lương từ ngân sách: Việc giao dịch thanh toán các khoản: mua sắm trang thiết bị, sửa chữa cải tạo nâng cấp các công trình hình thức thanh toán đều qua chuyển khoản. 100% cán bộ, công chức, viên chức được trả lương và các khoản phụ cấp...qua tài khoản ngân hàng Agribank.

#### ***1.6. Kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị***

Thực hiện Công văn số 689/TTr-PCTN ngày 28/10/2019 của Thanh tra tỉnh Cao Bằng về việc tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2019, theo đó, việc tổ chức thực hiện kê khai tài sản, thu nhập năm 2019 sẽ được thực hiện khi Nghị định về kiểm soát tài sản, thu nhập được ban hành và có hiệu lực pháp luật, nên Văn phòng UBND tỉnh chưa ban hành văn bản triển khai việc kê khai tài sản, thu nhập năm 2019.



Tuy nhiên, trong năm 2019, Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của các đồng chí lãnh đạo UBND tỉnh, lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và một số đồng chí làm hồ sơ thủ tục bổ nhiệm.

## **2. Chế độ trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong phòng, chống tham nhũng**

### ***2.1. Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng theo quy định của Đảng và Nhà nước***

Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng luôn nêu cao tinh thần trách nhiệm, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu, tiên phong, gương mẫu trong thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện PCTN. Thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc và hướng dẫn cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện công khai minh bạch. Đôn đốc việc rà soát, sửa đổi, bổ sung các quy định, quy chế cho phù hợp như: Quy chế làm việc của Văn phòng, Quyết định phân công nhiệm vụ cho lãnh đạo Văn phòng và chuyên viên... Thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng; quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mỗi cấp quản lý, khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ trống trong hoạt động quản lý. Quy định chức trách của từng vị trí công tác, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và căn cứ vào kết quả thực hiện chức trách đó để đánh giá cán bộ, công chức.

### ***2.2. Xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng trong cơ quan, tổ chức, đơn vị do mình quản lý, phụ trách:*** Không có

## **3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng**

### ***3.1. Phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động tự kiểm tra nội bộ cơ quan, tổ chức, đơn vị:*** Không có

### ***3.2. Phát hiện, xử lý tham nhũng qua hoạt động thanh tra, kiểm toán:*** Không có

### ***3.3. Phát hiện, xử lý tham nhũng qua những phản ánh, tố cáo:*** Không có

## **4. Kết quả thanh tra, kiểm tra trách nhiệm thực hiện pháp luật về phòng, chống tham nhũng**

### ***4.1. Việc triển khai các cuộc thanh tra***

- Tổng số cuộc thanh tra, kiểm tra, số đơn vị được thanh tra, kiểm tra trách nhiệm: không có

- Tổng số cuộc kết thúc thanh tra, kiểm tra trực tiếp tại đơn vị; đã ban hành kết luận: không có

### ***4.2. Kết quả thanh tra, kiểm tra***

- Số đơn vị có vi phạm, số đơn vị được thanh tra, kiểm tra: không có

- Những vi phạm chủ yếu phát hiện qua thanh tra, kiểm tra: Không có
- Kiến nghị: Kiểm điểm, rút kinh nghiệm, xử lý hành chính, xử lý khác (nếu có); kiến nghị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan quản lý nhà nước: không có
- Kết quả thực hiện các kiến nghị: không có

### **5. Những vấn đề khác liên quan đến phòng chống tham nhũng**

- Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng đã phối hợp tốt với các tổ chức đoàn thể (Công đoàn, Đoàn thanh niên) trong cơ quan trong công tác PCTN, nhất là các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chính sách, pháp luật về PCTN. Các tổ chức Công đoàn, Chi đoàn Thanh niên đã tích cực tuyên truyền, giáo dục về PCTN đối với thành viên tổ chức mình, tham gia xây dựng pháp luật về PCTN; đã giám sát hoạt động của cơ quan nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức; phối hợp thực hiện các chương trình công tác trọng tâm của đơn vị mình.

## **III. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THAM NHŨNG, CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG VÀ DỰ BÁO TÌNH HÌNH**

### **1. Ưu điểm:**

Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng đã lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện tốt công tác phòng chống, tham nhũng trong cơ quan, đẩy mạnh đồng bộ các giải pháp, lấy ngăn ngừa là chính nên trong 9 tháng năm 2020, chưa có vụ việc tham nhũng xảy ra; không có cán bộ, công chức, viên chức trong Văn phòng vi phạm Luật PCTN, ý thức trách nhiệm của cán bộ, đảng viên và quần chúng trong việc đấu tranh với các biểu hiện sai trái ngày càng được phát huy.

### **2. Khó khăn, hạn chế:**

Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng tuy được quan tâm bằng nhiều thức phong phú và đạt một số hiệu quả nhất định, nhưng nội dung tuyên truyền chưa thật sự hấp dẫn, chưa thực sự thu hút được sự quan tâm, chú ý của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, nên việc thực hiện đôi khi còn mang tính chất hình thức.

## **IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ TRONG THỜI GIAN TỚI.**

### **1. Về sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng:**

Đảng ủy và Lãnh đạo Văn phòng thường xuyên tuyên truyền phổ biến các Chỉ thị, Nghị quyết, Quyết định, của Trung ương và địa phương, tới toàn thể cán bộ công chức, viên chức trong cơ quan. Chủ động tham mưu đề xuất với Thường trực UBND tỉnh để ban hành các văn bản chỉ đạo trong công tác nội chính và công tác PCTN.

### **2. Việc thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; phát hiện, xử lý các hành vi tham nhũng:**

- Thường xuyên tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các cấp trong việc thực hiện các chủ trương, chính sách và các Chỉ thị, quyết định của địa phương.

- Tiếp tục, tuyên truyền, phổ biến luật PCTN và Luật Thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Tiếp tục quán triệt thực hiện sâu sắc hơn Nghị quyết Trung ương 4 về chuyên đề về một số nhiệm vụ cấp bách về xây dựng Đảng trong tình hình hiện nay và tổ chức đánh giá đảng viên theo yêu cầu mới.

- Tăng cường thực hiện việc ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác quản lý hành chính, qua đó công khai, minh bạch hồ sơ thủ tục hành chính, góp phần hạn chế các nguy cơ xảy ra tham nhũng.

- Phát huy hơn nữa vai trò của Công đoàn, Đoàn thanh niên, Ban Thanh tra nhân dân, Ủy ban kiểm tra Đảng ủy tham gia giám sát, kiểm tra về công tác PCTN.

**III. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT:** Đề nghị Ban Nội chính Tỉnh ủy, Thanh tra tỉnh hướng dẫn cụ thể việc chuyển đổi định kỳ vị trí công tác khối tham mưu tổng hợp tại Văn phòng UBND tỉnh theo Nghị định số 59/2019/NĐ-CP, ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

Trên đây là báo cáo tình hình, kết quả công tác phòng chống tham nhũng 9 tháng đầu năm 2020, phương hướng, nhiệm vụ các tháng cuối năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh./.

***Nơi nhận:***

- Ban Nội chính TU;
- Thanh tra tỉnh;
- CVP, các PCVP;
- Lưu VT, HCTC.

**KT. CHÁNH VĂN PHÒNG  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Vũ Anh Tuấn**

**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐÃ BAN HÀNH  
ĐỂ LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC PHÒNG CHỐNG THAM NHŨNG**

*(Kèm theo Báo cáo số 1551/BC-VP ngày 24 tháng 9 năm 2020 của Văn phòng UBND tỉnh)*

STT	Ngày, tháng, năm ban hành	Số, ký hiệu văn bản	Loại văn bản	Trích yếu nội dung	Ghi chú
1.	12/7/2019	730/KH-VP	Kế hoạch	KH về việc ứng dụng công nghệ thông tin năm 2020	
2.	31/12/2019	1423/KH-VP	Kế hoạch	KH về thực hiện công tác PCTN năm 2020	
3.	31/12/2019	1424/KH-VP	Kế hoạch	KH về việc ban hành kế hoạch CCHC năm 2020	
4.	31/12/2019	1425/KH-VP	Kế hoạch	ban hành kế hoạch tuyên truyền về CCHC năm 2020	
5.	17/2/2020		Báo cáo	báo cáo Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2019, Phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp thực hiện 2020	
6.	18/02/2020	137/KH-VP	Kế hoạch	KH về thực hiện công tác phòng, chống mua bán người; phòng, chống tội phạm; phòng, chống ma túy năm 2020	
7.	20/02/2020	154/KH-VP	Kế hoạch	KH Triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ	
8.	20/02/2020	155/KH-TKTGS	Kế hoạch	KH Tổ Kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính Văn phòng về kiểm tra, giám sát việc tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2020	
9.	16/3/2020	268/BC-VP	Báo cáo	báo cáo tổng kết việc thực hiện Thông tư số 03/2013/TT-TTCT ngày 10/6/2013 của Thanh tra Chính phủ	

STT	Ngày, tháng, năm ban hành	Số, ký hiệu văn bản	Loại văn bản	Trích yếu nội dung	Ghi chú
10.	19/3/2020	292/BC-VP	Báo cáo	Báo cáo tình hình, kết quả công tác phòng chống tham nhũng Quý I, năm 2020	
11.	25/3/2020	312/KH-VP	Kế hoạch	Kế hoạch thực hiện công tác nội chính và phòng, chống tham nhũng năm 2020	
12.	01/4/2020	362/BC-VP	Báo cáo	Báo cáo Sơ kết 01 năm thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ	
13.	21/4/2020	474/KH-VP	Kế hoạch	Kế hoạch định kỳ chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức, viên chức năm 2020	
14.	08/5/2020	589 /BC-VP	Báo cáo	Sơ kết 05 năm thực hiện Chỉ thị số 59-CT/TU, ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về việc tăng cường sự lãnh đạo của các cấp ủy Đảng đối với công tác Nội chính và phòng chống tham nhũng	
15.	08/5/2020	590 /BC-VP	Báo cáo	Sơ kết 05 năm thực hiện 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	
16.	13/5/2020	608 /BC-VP	Báo cáo	Kết quả thực hiện Chỉ thị số 27-CT/TW, ngày 10/01/2019 của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác bảo vệ người phát hiện, tố giác, người đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực	
17.	28/5/2020	719 /BC-VP	Báo cáo	Báo cáo công tác phòng, chống tham 6 tháng đầu năm 2020, phương hướng, nhiệm vụ 6 tháng cuối năm 2020	
18.	07/8/2020	1221/BC-VP	Báo cáo	Báo cáo tổng kết công tác phòng, chống tham nhũng từ khi thành lập Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng ngày 01/02/2013 đến nay và nhiệm vụ, giải pháp thời gian tới	
19.	21/8/2020	1345 /BC-VP	Báo cáo	Báo cáo tình hình giải quyết phản ánh, kiến nghị và bảo vệ người phản ánh, kiến nghị về tham nhũng, tiêu cực	

