

Số: 749 /KH-VP

Quảng Ngãi, ngày 09 tháng 8 năm 2016

## KẾ HOẠCH

Thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 08/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

TRUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số: 14.3.7
ĐẾN	Ngày: 12.8.16
	Chuyên: Thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 08/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

Thực hiện Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 08/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Văn phòng UBND tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

#### 1. Mục đích

- Quán triệt các chủ trương, đường lối của Đảng và chính sách, pháp luật của Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN); triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung Kế hoạch số 2562/KH-UBND ngày 25/5/2016 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chương trình hành động số 08-CTr/TU ngày 14/4/2016 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về 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 (sau đây viết tắt là Kế hoạch 2562) và Chỉ thị số 14/CT-UBND ngày 08/7/2016 của UBND tỉnh về nâng cao hiệu quả công tác phòng ngừa, phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (sau đây viết tắt là Chỉ thị số 14).

- Tạo sự đồng bộ, thống nhất trong công tác PCTN của các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh; xây dựng và triển khai có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa tham nhũng.

- Khắc phục những hạn chế, yếu kém trong công tác phát hiện, xử lý vụ việc tham nhũng; góp phần nâng cao nhận thức và trách nhiệm của lãnh đạo Văn phòng, trưởng phòng, phó trưởng phòng và tương đương, công chức, viên chức, người lao động của các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc chủ động phát hiện, xử lý kịp thời hành vi tham nhũng.

#### 2. Yêu cầu

Các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh xác định rõ nhiệm vụ, giải pháp, trách nhiệm của phòng, đơn vị mình trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung, giải pháp về phát hiện, xử lý tham nhũng theo Kế

hoạch 2562 của UBND tỉnh thực hiện Chương trình hành động số 08-CTr/TU của Ban Thường vụ Tỉnh ủy và Chỉ thị số 12/CT-TTg ngày 28/4/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện Chỉ thị số 50-CT/TW ngày 07/12/2015 của Bộ Chính trị về tăng cường công tác phát hiện, xử lý vụ việc tham nhũng; phải xem đây là một trong những nhiệm vụ chính trị quan trọng, thường xuyên; căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và trách nhiệm đã được phân công để tham mưu, phối hợp và tổ chức thực hiện toàn diện, đồng bộ, hiệu quả những nội dung của Kế hoạch này.

## **II. NỘI DUNG**

**1. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản pháp luật về PCTN; nâng cao nhận thức, ý thức của đảng viên, công chức, viên chức, người lao động trong hoạt động phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng**

a) Quán triệt các văn bản pháp luật về PCTN, thực hành tiết kiệm chống lãng phí cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động của Văn phòng.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo Văn phòng.

- Hình thức thực hiện:

Đảng ủy, Lãnh đạo Văn phòng, các Hội, Đoàn thể phối hợp thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật lồng ghép vào các đợt sinh hoạt Đảng ủy, Chi bộ, sinh hoạt cơ quan, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh và các đợt học tập làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan. Kết hợp với Trung tâm Công báo tin học đăng tải các nội dung tuyên truyền về phòng, chống tham nhũng trên trang tin điện tử.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Tăng cường lãnh đạo trong công tác giáo dục chính trị, tư tưởng cho đảng viên, công chức, viên chức, người lao động; nâng cao chất lượng thực thi công vụ, nâng cao nhận thức, ý thức trách nhiệm trong việc phòng ngừa, phát hiện và tố cáo hành vi tham nhũng.

- Chỉ đạo thực hiện: Đảng ủy Văn phòng và Lãnh đạo Văn phòng.

- Đơn vị thực hiện: Các Chi bộ trực thuộc Đảng bộ Văn phòng; các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

**2. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo Văn phòng, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng**

a) Lãnh đạo Văn phòng, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng định kỳ (06 tháng và năm) tổ

chức đánh giá kết quả và đề ra các giải pháp thực hiện phòng, chống tham nhũng, lãng phí báo cáo Chánh Văn phòng (qua Phòng Hành chính - Tổ chức) để tổng hợp tham mưu Chánh Văn phòng báo cáo các cấp theo đúng quy định.

b) Lãnh đạo Văn phòng, trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng (sau khi có ý kiến của Chánh Văn phòng) có trách nhiệm thực hiện tốt việc cung cấp thông tin theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của cơ quan, phòng, đơn vị thuộc Văn phòng; đồng thời, thực hiện nghiêm túc Quy định số 101-QĐ/TW ngày 07/6/2012 của Ban chấp hành Trung ương Đảng khóa XI về trách nhiệm nêu gương của cán bộ, đảng viên (nhất là lãnh đạo cơ quan, lãnh đạo các phòng, ban, đơn vị) phải cam kết về sự liêm khiết, gương mẫu, mạnh dạn tự phê bình và phê bình, kiên quyết đấu tranh chống tham nhũng, lãng phí; thực hiện nghiêm Chỉ thị số 17-CT/TU ngày 16/11/2012 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về phát huy dân chủ, tăng cường kỷ luật, kỷ cương, nâng cao tinh thần trách nhiệm phục vụ của cán bộ, đảng viên và Quyết định số 20/2013/QĐ-UBND ngày 07/5/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định một số biện pháp chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính nhằm nâng cao hiệu quả giải quyết công việc của cán bộ, công chức.

c) Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng chủ động xây dựng kế hoạch và thực hiện việc kiểm tra nội bộ, kịp thời phát hiện các hành vi tham nhũng để báo cáo lãnh đạo Văn phòng xem xét, xử lý theo đúng quy định pháp luật; khắc phục tình trạng nể nang, xử lý không nghiêm các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng; xây dựng và thực hiện tốt Quy chế dân chủ tại đơn vị, đảm bảo công khai, minh bạch trong mọi hoạt động, tạo điều kiện khuyến khích mọi người tham gia phát hiện hành vi tham nhũng; phát huy vai trò của Công đoàn và Ban Thanh tra nhân dân, kịp thời phát hiện, báo cáo lãnh đạo Văn phòng xử lý theo thẩm quyền.

Tiếp tục thực hiện nghiêm túc Quy chế dân chủ cơ sở trong cơ quan; phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đối với các hoạt động của cơ quan, đơn vị.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo Văn phòng.

- Đơn vị thực hiện: Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân và các phòng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### **3. Đẩy mạnh việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí**

a) Triển khai thực hiện các nội dung công khai, minh bạch hoạt động của cơ quan nhằm đảm bảo đúng quy trình, thủ tục, nội dung, hình thức và thời gian gắn với việc thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở. Các nội dung công khai, minh bạch, bao gồm:

- **Công khai, minh bạch về tài chính và ngân sách nhà nước:**

Công khai chi tiết số liệu dự toán và quyết toán đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định, phê chuẩn, kể cả khoản ngân sách bổ sung.

**- Công khai, minh bạch trong mua sắm công và xây dựng cơ bản:**

Việc mua sắm công và xây dựng cơ bản phải được công khai, minh bạch theo quy định. Trường hợp mua sắm công và xây dựng cơ bản mà pháp luật quy định phải đấu thầu thì phải công khai các nội dung theo quy định của Luật Đấu thầu.

**- Công khai minh bạch trong công tác tổ chức cán bộ:**

+ Tuyển dụng công chức, viên chức và người lao động khác vào cơ quan;

+ Quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá công chức, viên chức, người lao động;

+ Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, cho thôi việc, cho thôi giữ chức vụ, hưu trí đối với công chức, viên chức, người lao động;

+ Chuyển ngạch, nâng ngạch, luân chuyển, điều động, biệt phái đối với công chức, viên chức;

+ Nâng lương, thưởng, khen thưởng, kỷ luật công chức, viên chức và người lao động;

+ Tăng cường rà soát hồ sơ cán bộ, phát hiện kịp thời các hành vi làm sai lệch hồ sơ, làm giả hồ sơ để được tuyển dụng hay để bổ nhiệm giữ những chức vụ nhất định; kiên quyết xử lý nghiêm minh những trường hợp vi phạm.

**- Công khai minh bạch trong hoạt động kê khai tài sản thu nhập:**

+ Thực hiện việc rà soát và lập danh sách đối tượng thuộc diện phải kê khai tài sản theo quy định.

+ Phòng Hành chính – Tổ chức triển khai thực hiện quy định về kê khai, công khai minh bạch tài sản thu nhập theo đúng trình tự, thủ tục, thời gian quy định; tham mưu Chánh Văn phòng xử lý nghiêm các trường hợp có vi phạm theo quy định về kê khai tài sản.

**4. Giải quyết kịp thời tố cáo tham nhũng; bảo vệ, khen thưởng kịp thời người có thành tích tố cáo hành vi tham nhũng**

Thiết lập và công khai số điện thoại, hộp thư điện tử (*đường dây nóng*) để tiếp nhận, xử lý, giải quyết và trả lời đầy đủ, kịp thời những thông tin phản ánh, tố cáo về hành vi tham nhũng; tham mưu giải quyết theo đúng quy định pháp luật về PCTN đối với những trường hợp phản ánh, tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chánh Văn phòng.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo Văn phòng

- Đơn vị thực hiện: Phòng Hành chính - Tổ chức

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

## 5. Tăng cường công tác phối hợp với các cơ quan dân cử, Mặt trận, đoàn thể trong công tác phát hiện, xử lý tham nhũng; phát huy tinh thần dân chủ

Chủ động và tích cực phối hợp với các cơ quan dân cử, Mặt trận, đoàn thể trong hoạt động cung cấp thông tin, giải trình, giám sát, phản biện xã hội, đối với công tác PCTN. Thực hiện nghiêm túc quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động hàng ngày của phòng, đơn vị; phát huy tinh thần dân chủ để công chức, viên chức, người lao động cùng tham gia trong công tác PCTN.

- Chỉ đạo thực hiện: Lãnh đạo Văn phòng.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng tổ chức triển khai Kế hoạch này đến từng công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị để mọi người cùng thực hiện; cụ thể hoá các nhiệm vụ, biện pháp đấu tranh phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong từng vị trí, nhiệm vụ công tác cụ thể.

2. Các tổ chức đoàn thể chính trị trong cơ quan, đơn vị chủ động nêu cao tinh thần tích cực tham gia các hoạt động thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và đấu tranh phòng, chống tham nhũng trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Giao Phòng Hành chính – Tổ chức chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện nội dung Kế hoạch này, tham mưu Chánh Văn phòng định kỳ báo cáo sơ kết, tổng kết (hoặc đột xuất khi có yêu cầu) kết quả thực hiện với các cơ quan có thẩm quyền./.

#### Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
  - CT, các PCT UBND tỉnh;
  - UBMT TQVN tỉnh;
  - UBKT Tỉnh ủy;
  - Ban Tổ chức Tỉnh ủy
  - Ban Nội chính Tỉnh ủy;
  - Văn phòng Tỉnh ủy;
  - Ban Thường vụ Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
  - Thanh tra tỉnh;
  - Sở Nội vụ;
  - BTV Đảng ủy VP UBND tỉnh;
  - VPUB: CVP, PCVP, các phòng, đơn vị trực thuộc Văn phòng, CBTH;
  - BTV Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Cựu chiến binh;
  - Lưu: VT, NC.
- (Báo cáo)



**Lê Minh Huấn**