

Số: /KH-TTĐVVL

Sơn La, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023

Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng ngày 20/11/2018; 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 phòng, chống tham nhũng; Nghị định 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 06/KH-UBND ngày 05/01/2022 của UBND tỉnh Sơn La về Công tác phòng, chống tham nhũng năm 2023; Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-SLĐTBXH ngày 31/01/2023 của Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Sơn La về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2023;

Trung tâm Dịch vụ việc làm tỉnh Sơn La xây dựng kế hoạch triển khai công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTN, TC) năm 2023 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục tăng cường vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác PCTN, TC theo đúng đường lối, chủ trương của đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.
- Triển khai đồng bộ, có hiệu quả các giải pháp PCTN, TC; nâng cao ý thức, trách nhiệm, nhận thức của người đứng đầu đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động trong đơn vị; phát huy vai trò, trách nhiệm của các tổ chức đoàn thể trong công tác PCTN, TC.
- Đẩy mạnh cải cách hành chính, thực hiện nghiêm các quy định về công khai minh bạch và trách nhiệm giải trình; kiểm soát có hiệu quả tài sản thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn.
- Tiếp tục tăng cường vai trò, trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo của người đứng đầu cấp ủy, chính quyền tại đơn vị trong việc thực hiện PCTN, TC gắn với tăng cường hoạt động quản lý nhà nước về PCTN, TC; ngăn chặn, phòng ngừa, phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi tham nhũng; nâng cao hiệu quả quản lý Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác PCTN, TC là một nhiệm vụ thường xuyên, liên tục, lâu dài, là một trong các tiêu chí để đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ hàng năm tại đơn vị.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền về PCTN, TC để toàn thể viên chức, người lao động nhận thức đúng và chấp hành thực hiện tốt các quy định về PCTN, TC.

- Các giải pháp PCTN, TC phải được tiến hành đồng bộ từ cấp ủy, chính quyền đến từng viên chức, người lao động gắn với việc thực hành tiết kiệm chống lãng phí; ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, những nhiễu, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức trong thực thi công vụ;

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc, thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN, TC nhằm phát hiện những hành vi tham nhũng để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật,

- Tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy, Chi bộ và Thủ trưởng cơ quan trong công tác PCTN, TC; thực hiện tốt các nhiệm vụ, giải pháp phòng chống tham nhũng theo đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước. Phát hiện, ngăn chặn và kịp thời xử lý nghiêm minh các hành vi, vụ việc tham nhũng, thu hồi tài sản tham nhũng theo quy định của pháp luật; từng bước ngăn chặn đẩy lùi tham nhũng, góp phần giữ vững ổn định chính trị xã hội, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền phổ biến, quán triệt các văn bản liên quan đến công tác PCTN, TC tới toàn thể viên chức, người lao động nhận thức đúng và chấp hành thực hiện tốt các quy định về PCTN, TC; ngăn chặn có hiệu quả tình trạng những nhiễu, gây phiền hà cho người dân trong giải quyết công việc (tham nhũng vặt); xây dựng đội ngũ viên chức có phẩm chất đạo đức, công chính, liêm minh, có năng lực, chuyên môn đáp ứng với nhiệm vụ được giao, đồng thời nâng cao chất lượng hoạt động của đơn vị về PCTN, TC.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC PCTN, TC NĂM 2023

1. Quán triệt, tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng. Tiếp tục triển khai, quán triệt, phổ biến, tuyên truyền quy định của pháp luật; các Chỉ thị, Nghị quyết của Bộ Chính trị, Chính phủ; Kế hoạch của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tỉnh, UBND tỉnh về PCTN, TC; kịp thời tuyên truyền công tác lãnh đạo, tổ chức thực hiện của cấp ủy, chính quyền tại đơn vị trong thực hiện công tác PCTN, TC.

Hình thức tuyên truyền: Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của đơn vị; quán triệt, triển khai thông qua các cuộc họp của tổ chức Đảng, Đoàn thể đơn vị.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Triển khai thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng

a) Công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ đơn vị

- Về thực hiện chế độ, chính sách có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của viên chức, người lao động; về quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; về công tác tổ chức, cán bộ (như

bổ nhiệm, luân chuyển, nâng lương, tiếp nhận, tuyển dụng viên chức; công tác quy hoạch đào tạo, chuyển ngạch, khen thưởng, kỷ luật, hưu trí...), quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; về thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Hình thức công khai: Công bố tại cuộc họp; niêm yết tại trụ sở làm việc; thông báo bằng văn bản; trên trang thông tin điện tử, hệ thống quản lý văn bản và điều hành; cung cấp thông tin theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức...

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Xây dựng và thực hiện các chế độ định mức, tiêu chuẩn

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Luật PCTN và các văn bản pháp luật có liên quan; chủ động rà soát, xây dựng sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn của đơn vị cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế tại đơn vị.

- Thực hiện các chế độ đối với viên chức, người lao động theo đúng quy định của pháp luật; đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, dân chủ, phục vụ hiệu quả các hoạt động của đơn vị; xây dựng kế hoạch, triển khai tự kiểm tra nội bộ về thực hiện chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

- Thực hiện rà soát, xây dựng kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác của viên chức theo quy định tại Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Thời gian thực hiện: Quý I năm 2023 (hoàn thành việc xây dựng các định mức, tiêu chuẩn, quy tắc, kế hoạch ...) và thực hiện thường xuyên trong năm 2023.

c) Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức nghề nghiệp

Thực hiện quy tắc ứng xử, bao gồm các chuẩn mực xử sự (*những việc phải làm, việc được làm và việc không được làm*) phù hợp với quy định của pháp luật và đặc thù nghề nghiệp nhằm đảm bảo liêm chính, trách nhiệm, đạo đức công vụ; tiếp tục chỉ đạo, thực hiện các quy định về quy tắc ứng xử đạo đức nghề nghiệp của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế về Quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động trong đơn vị; đưa nội dung thực hiện Quy tắc ứng xử vào việc đánh giá cán bộ, công chức, viên chức cuối năm.

d) Thực hiện các quy định về kiểm soát xung đột lợi ích

Đẩy mạnh tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về kiểm soát xung đột lợi ích, nhất là trong đội ngũ viên chức người lao động. Tăng cường kiểm tra, giám sát hoạt động công vụ theo hướng ngăn chặn, phát hiện các tình huống xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ và các vụ việc giải quyết tình huống xung đột lợi ích không đúng quy định pháp luật. Xử lý kiên quyết, mạnh mẽ và dứt điểm các vụ việc có vi phạm trong việc xử lý các tình huống xung đột lợi

ích, trách nhiệm trong việc để làm phát sinh các tình huống xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ (nếu có).

e) Cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ, thanh toán không dùng tiền mặt

- Tăng cường cải cách thủ tục hành chính theo hướng đơn giản, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị. Trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính theo hướng “một cửa, một cửa liên thông” để đơn giản hóa thủ tục hành chính, rút ngắn thời gian giải quyết, giảm phiền hà cho người dân và doanh nghiệp; kiểm tra, rà soát, phát hiện những bất cập không phù hợp để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế và chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính; tiếp tục tăng cường số lượng dịch vụ được cung cấp trực tiếp ở mức độ 3 và 4, nhằm đáp ứng nhu cầu thực tế của người dân và doanh nghiệp.

- Thực hiện tốt cơ chế một cửa, một cửa liên thông, đơn giản hóa thủ tục hành chính gắn với ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý nhà nước và trong điều hành quản lý công việc nội bộ của đơn vị; nâng cao chất lượng hoạt động của hệ thống thông tin điện tử về ứng dụng các phần mềm dùng chung, phần mềm đăng ký

- Thực hiện việc thanh toán không dùng tiền mặt đối với các khoản thu, khoản chi lương, thưởng và chi khác có tính chất thường xuyên...

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

g) Kê khai tài sản, thu nhập

Tiếp tục triển khai 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. Nghiêm túc thực hiện việc công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2023; tổng hợp, báo cáo kết quả kê khai tài sản thu nhập năm 2023 theo quy định.

Thời gian thực hiện: Quý IV năm 2023

h) Trách nhiệm giải trình

Thực hiện nghiêm túc trách nhiệm giải trình quy định tại Chương II Nghị định 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.

Nâng cao vai trò, trách nhiệm của viên chức, người lao động. Đặc biệt là người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong công tác PCTN, TC

- Người đứng đầu đơn vị phải xác định công tác PCTN, TC là nhiệm vụ trọng tâm và thường xuyên tại cơ quan, đơn vị, phải trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác PCTN, TC; gương mẫu, quyết liệt, xử lý nghiêm minh, triệt để các hành vi, vụ việc tham nhũng. Nghiêm túc thực hiện quy định về xử lý trách nhiệm người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực trong đơn vị được phân công quản lý, phụ trách.

- Người đứng đầu các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc đơn vị thực hiện việc giao nhiệm vụ cho viên chức, NLĐ đảm bảo phù hợp và tránh các trường hợp xung đột lợi ích; tăng cường giám sát việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ được giao của viên chức, NLĐ để kiểm soát các mối quan hệ có thể phát sinh xung đột lợi ích và thực hiện tốt việc kiểm soát xung đột lợi ích theo quy định.

- Viên chức, NLĐ phải thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về PCTN, TC gắn với việc thực hiện Kết luận số 01-KL/TW ngày 18/5/2021 của Bộ Chính trị khóa XIII về “Tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 05- CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Quyết định số 349-QĐ/TU ngày 17/3/2022 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về trách nhiệm và xem xét trách nhiệm đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cấp ủy, đơn vị trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; các quy định về đạo đức nghề nghiệp, đạo đức công vụ, Quy chế văn hóa công sở của Đơn vị; không để xảy ra việc gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc

4. Nâng cao năng lực và phát huy vai trò tham mưu về công tác PCTN,TC.

- Tiếp tục triển khai thực hiện Công văn số 2519/UBND-NC ngày 13/8/2021 của UBND tỉnh về việc thực hiện Kế hoạch số 50-KH/TU ngày 28/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Kết luận số 05-KL/TW ngày 03/6/2021 của Ban Bí thư về tiếp tục thực hiện Chỉ thị 50-CT/TW của Bộ Chính trị trong công tác phát hiện, xử lý vụ việc, vụ án tham nhũng; tăng cường việc kiểm tra nội bộ để chủ động phát hiện, ngăn chặn, xử lý kịp thời các hành vi tham nhũng, tiêu cực đặc biệt là việc phòng, chống, phát hiện, xử lý tình trạng “tham nhũng vặt” trong thực thi nhiệm vụ theo Chỉ thị 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. Thực hiện tốt Hướng dẫn số 25/HĐBCĐTW ngày 01/08/2022 của Ban Chỉ đạo Trung ương về hướng dẫn một số nội dung về công tác phòng, chống tiêu cực.

- Tiếp tục triển khai và thực hiện các chủ trương của Đảng, các quy định của pháp luật về công tác tiếp dân, giải quyết khiếu nại tố cáo nhất là Chỉ thị số 35- CT/TW ngày 26/5/2014 của bộ Chính trị về *"tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo"*; 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"*; tổ chức thực hiện nghiêm túc các kiến nghị, kết luận, quyết định xử lý của các cấp ủy, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có).

5. Tăng cường kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về PCTN, lãng phí.

- Tăng cường công tác kiểm tra đối với các phòng, bộ phận chuyên môn; chú trọng cơ chế tự giám sát, tự kiểm tra; xử lý nghiêm các trường hợp tham nhũng, thiếu trách nhiệm gây lãng phí tài sản nhà nước (nếu có); kịp thời kiểm tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật ngay từ đầu; thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các kiến nghị, quyết định xử lý sau kiểm tra.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện kê khai tài sản, xác minh tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn; thực hiện quy định về công khai, minh bạch; thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định của pháp luật trong các hoạt động, lĩnh vực do đơn vị quản lý. Kịp thời phát hiện, xử lý các vụ việc có dấu hiệu vi phạm nhằm tạo sự chuyển biến tích cực trong công tác quản lý, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật trong lĩnh vực Dịch vụ việc làm.

6. Nâng cao hiệu quả công tác phối hợp với các cơ quan đơn vị trong công tác PCTN, TC; xác minh tài sản thu nhập của người có chức vụ quyền hạn; công tác điều tra, truy tố, xét xử các vụ việc, vụ án tham nhũng, thu hồi tài sản vi phạm do tham nhũng (nếu có). Khuyến khích sự tham gia của Nhân dân đối với công tác PCTN, TC.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Trực tiếp tham mưu với Giám đốc Trung tâm hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc các phòng thuộc Đơn vị trong việc thực hiện công tác PCTN, TC theo các quy định của pháp luật; tham mưu, thực hiện công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; phối hợp thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập trong đơn vị.

- Tham mưu tổ chức thực hiện công tác kiểm tra, giám sát đối với các phòng thuộc Đơn vị về trách nhiệm của người đứng đầu trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác PCTN, TC theo kế hoạch; tham mưu xử lý các hành vi tham nhũng, tiêu cực (nếu có) trong đơn vị và trong các hoạt động thuộc lĩnh vực do Đơn vị quản lý.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về công tác PCTN, TC định kỳ và đột xuất theo quy định.

- Tổng hợp, báo cáo việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng theo quy định tại Nghị định 59/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ.

2. Phòng Hành chính – Tổng hợp

- Tham mưu triển khai thực hiện có hiệu quả công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, TC;

- Tham mưu thực hiện công tác tuyển dụng, quản lý, sử dụng, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật; chuyển đổi vị trí công tác và các chế độ, chính sách khác đối với cán bộ, công

chức, viên chức, người lao động đảm bảo kịp thời, đúng quy định của pháp luật; việc xây dựng Đề án vị trí việc làm, phân công, nhiệm vụ của các phòng, đơn vị nhằm đảm bảo tính hiệu quả, đoàn kết, thống nhất, tiết kiệm, không để xảy ra xung đột lợi ích.

- Tham mưu thực hiện công tác cải cách hành chính; việc công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong tổ chức và hoạt động của cơ quan; việc minh bạch tài sản, thu nhập và hướng dẫn thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo quy định.

- Tham mưu xây dựng và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn, chi tiêu của đơn vị theo quy định.

- Thực hiện các quy định về công khai minh bạch trong quản lý ngân sách, đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm tài sản công của Đơn vị; ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt.

- Xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tổng hợp, báo cáo định kỳ theo quy định.

4. Các phòng, bộ phận chuyên môn

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch. Đây mạnh thực hiện công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về PCTN và các văn bản liên quan đến viên chức, người lao động.

5. Chế độ thông tin, báo cáo

- Phòng Hành chính – Tổng hợp thực hiện công tác báo cáo kết quả thực hiện công tác PCTN, TC về Sở (qua Thanh tra Sở) để tổng hợp; đồng thời gửi bản mềm gửi về địa chỉ Email: thanhtrasoldsl@gmail.com.

- Thời gian báo cáo quý I, II, III, IV gửi trước ngày 13 của tháng cuối mỗi quý; báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 15 tháng 6; báo cáo 9 tháng gửi trước ngày 15 tháng 9; báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 12 của năm (theo đề cương và biểu mẫu báo cáo tại Thông tư số 02/2021/TT-TTCP ngày 22/3/2021 của Thanh tra Chính phủ).

Trên đây là Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của Trung tâm Dịch vụ việc làm Sơn La năm 2023. Đề nghị các phòng, bộ phận chuyên môn thuộc Trung tâm nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở LĐTB và XH (b/c);
- Lãnh đạo TT;
- Các phòng, bộ phận chuyên môn;
- Webside Trung tâm;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Vũ Quang Khải

