

Số: /KH-STP

Bắc Giang, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

Thực hiện nhiệm vụ chủ trì khắc phục hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Thực hiện Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 13/12/2023 của UBND tỉnh khắc phục hạn chế trong công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (*sau đây gọi tắt là Kế hoạch 66/KH-UBND*); trên cơ sở kết quả phân tích, đánh giá việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (PCTN, TC) và tình hình thực tế, Sở Tư pháp xây dựng Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ UBND tỉnh giao chủ trì như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nhiệm vụ của Kế hoạch 66/KH-UBND, tập trung cải thiện, nâng cao chỉ số thành phần Sở Tư pháp được giao đầu mối, chủ trì tham mưu thực hiện; qua đó, góp phần thực hiện có hiệu quả, cải thiện, nâng cao chỉ số công tác PCTN, TC của tỉnh Bắc Giang.

- Nâng cao nhận thức và hành động của công chức, viên chức, người lao động Sở Tư pháp trong việc tham mưu thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao chỉ số công tác PCTN, TC nói chung và chỉ số thành phần Sở Tư pháp được giao đầu mối, chủ trì nói riêng; đồng thời thực hiện nghiêm các giải pháp PCTN, TC theo quy định.

2. Yêu cầu

- Bám sát các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch 66/KH-UBND; xác định rõ nội dung công việc, thời hạn hoàn thành, biện pháp thực hiện, phân công rõ trách nhiệm cho các phòng, đơn vị; cơ chế phối hợp chặt chẽ, đảm bảo việc phối hợp hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, địa phương và giữa các phòng, đơn vị thuộc Sở trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch 66/KH-UBND.

- Việc triển khai thực hiện Kế hoạch 66/KH-UBND phải được tiến hành thường xuyên, liên tục, có hiệu quả trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của Sở và các phòng, đơn vị trực thuộc theo quy định, gắn với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị của ngành, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, phòng, đơn vị thuộc Sở và xác định là một trong những nhiệm vụ trọng tâm của Sở.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Về mục tiêu, nhiệm vụ chung

Năm 2023, năm 2024 và các năm tiếp theo, duy trì thực hiện tốt điểm số đánh giá công tác PCTN, TC của Sở.

Trên cơ sở các chỉ tiêu đánh giá của Bộ chỉ số đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh năm 2023 (*ban hành kèm theo Quyết định số 152/QĐ-TTCP ngày 14/4/2023 của Thanh tra Chính phủ*) tập trung duy trì, cải thiện để nâng cao điểm số cả các chỉ tiêu chỉ số thành phần năm 2022; nhất là các chỉ tiêu có điểm số chiếm tỷ trọng cao và ảnh hưởng đến tổng điểm.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Nội dung các tiêu chí, chỉ tiêu và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các phòng, đơn vị theo các giải pháp tại Kế hoạch này.

III. GIẢI PHÁP

1. Đối với năm 2023

Trên cơ sở các tiêu chí, chỉ tiêu, chỉ số các thành phần (*theo nội dung nêu tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch 66/KH-UBND*), các phòng, đơn vị thuộc Sở tiến hành rà soát, bổ sung kế hoạch, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện năm 2023, làm cơ sở, tài liệu minh chứng phục vụ đánh giá công tác PCTN, TC năm 2023 (*thực hiện vào năm 2024 theo chỉ đạo của Thanh tra Chính phủ, UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh*) báo cáo Giám đốc Sở (*qua Thanh tra Sở*) khi có yêu cầu.

Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở nếu không có tài liệu minh chứng do không tham mưu, triển khai thực hiện.

2. Đối với năm 2024 và các năm tiếp theo

2.1. Tổ chức xây dựng và hoàn thiện pháp luật về PCTN, TC

Triển khai thực hiện tốt¹:

a) Công tác xây dựng và hoàn thiện chính sách pháp luật về PCTN, TC.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

b) Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về PCTN, TC.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Phòng Văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

c) Công tác tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN, TC.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

¹ Đầu năm xây dựng kế hoạch thực hiện riêng của Sở Tư pháp cho từng nội dung, không lồng ghép với Kế hoạch PCTN, TC; cuối năm có báo cáo kết quả thực hiện về từng nội dung.

d) Công tác kiểm tra, theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật về PCTN, TC.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Phòng Phổ biến và Theo dõi thi hành pháp luật.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

2.2. Công khai, minh bạch theo quy định tại Điều 10 của Luật PCTN

- Công khai, minh bạch trong hoạt động về các nội dung công việc liên quan đến: (1) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức; người lao động; cán bộ, chiến sĩ trong lực lượng vũ trang và công dân; (2) Việc bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản tài sản công hoặc kinh phí huy động từ các nguồn hợp pháp khác; (3) Công tác tổ chức cán bộ của cơ quan, tổ chức, đơn vị; quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn; (4) Việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung không thuộc trường hợp quy định tại các điểm (1), (2), (3) vừa nêu mà theo quy định của pháp luật phải công khai, minh bạch; (5) Thủ tục hành chính liên quan đến giải quyết hồ sơ, yêu cầu công việc của người dân, doanh nghiệp.

Việc công khai, minh bạch trong hoạt động về các nội dung nêu trên phải thực hiện bắt buộc theo hình thức quy định tại Điều 11 Luật Phòng, chống tham nhũng (*phải thiết lập tài liệu, bằng chứng về công khai minh bạch*) và bằng hình thức đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh/Cổng thông tin điện tử của Sở và được biên tập, sắp xếp thành hệ thống chỉ tiêu, nhóm công việc, giúp thuận tiện cho công tác tra cứu, kiểm tra, giám sát của người dân và cơ quan chức năng.

- Xây dựng chuyên trang, chuyên mục trên Cổng Thông tin điện tử về công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị; cập nhật thường xuyên nội dung về hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị lên chuyên trang, chuyên mục của Sở.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có phát sinh.

2.3. Ban hành, thực hiện định mức, chế độ, tiêu chuẩn

Hàng năm rà soát đề sửa đổi, ban hành mới theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, ban hành các định mức, tiêu chuẩn, chế độ; công khai quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ; triển khai thực hiện và công khai kết quả thực hiện quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ theo quy định (*phải thiết lập tài liệu, bằng chứng về công khai; ưu tiên công khai trên Trang/Cổng Thông tin điện tử*). Định kỳ tiến hành kiểm tra việc chấp hành quy định về định mức, tiêu chuẩn, chế độ nhằm phát hiện và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm (*nếu có*) theo quy định.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có phát sinh.

2.4. Thực hiện quy tắc ứng xử và kiểm soát xung đột lợi ích

Hằng năm xây dựng kế hoạch kiểm soát xung đột lợi ích (1); tiến hành rà soát, kiểm soát, xử lý kịp thời theo quy định (2) (tại Điều 20, 23 Luật Phòng, chống tham nhũng và quy định tại Mục 3 Chương IV 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) đối với các trường hợp vi phạm quy định về quy tắc ứng xử hoặc xung đột lợi ích xảy ra trong quá trình sắp xếp tổ chức bộ máy hoặc triển khai thực hiện nhiệm vụ công vụ.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Thanh tra Sở chủ trì, tham mưu thực hiện nội dung (1); Văn phòng Sở chủ trì, tham mưu, thực hiện nội dung (2).

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: ban hành kế hoạch từ đầu năm, thực hiện thường xuyên và khi có phát sinh.

2.5. Chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức

Ban hành và công khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với người có chức vụ, quyền hạn theo thẩm quyền quản lý cán bộ. Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác phải nêu rõ mục đích, yêu cầu, trường hợp cụ thể phải chuyển đổi vị trí công tác, thời gian thực hiện chuyển đổi, quyền, nghĩa vụ của người phải chuyển đổi vị trí công tác và biện pháp tổ chức thực hiện. Việc chuyển đổi vị trí công tác phải bảo đảm khách quan, hợp lý, phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: ban hành kế hoạch từ đầu năm, tổ chức thực hiện theo kế hoạch.

2.6. Kiểm soát tài sản, thu nhập

Tiếp tục tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định của pháp luật về kê khai, công khai và phối hợp kiểm soát bản kê khai tài sản thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai; phối hợp quản lý, cập nhật bản kê khai tài sản, thu nhập khi được giao thực hiện.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: theo quy định của pháp luật và chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh, Thanh tra tỉnh.

2.7. Thực hiện Chỉ thị số 10/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ

- Tiếp tục triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 213/KH-UBND về thực hiện 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, Công điện số 724/CD-TTg ngày 17/6/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tham nhũng trong hoạt động công vụ. Tăng cường công tác kiểm tra, kiểm soát trong thực thi công vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhằm ngăn chặn tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp theo phương châm: cấp trên kiểm tra cấp dưới, tập thể kiểm soát cá nhân, kiểm soát chéo trong nội bộ cơ quan, đơn vị; công khai quy trình giải quyết thủ tục hành chính để nhân dân giám sát, kiểm soát hành vi trong thực thi công vụ của cán bộ, công chức, viên chức để không có điều kiện tiêu cực, nhũng nhiễu.

- Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát, nắm bắt tình hình dư luận để phát hiện và xử lý nghiêm khắc đối với hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu để răn đe; nghiêm cấm việc bao che, xử lý nội bộ, rút kinh nghiệm đối với các vụ việc tiêu cực, các vụ việc vi phạm đạo đức công vụ; phải công khai kết quả xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định. Định kỳ báo cáo sơ kết, tổng kết kết quả triển khai thực hiện.

- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, xử lý kịp thời những thông tin phản ánh của doanh nghiệp, nhà đầu tư về khó khăn, vướng mắc trong quá trình đầu tư, sản xuất, kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý và hành vi gây phiền hà, sách nhiễu của cán bộ, công chức trong quá trình thực thi công vụ.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở, Thanh tra Sở.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có yêu cầu.

2.8. Phát hiện hành vi tham nhũng qua kiểm tra, thanh tra, giám sát và giải quyết đơn phản ánh, tố cáo tham nhũng; tiếp nhận thông tin về tham nhũng

- Nâng cao chất lượng công tác thanh tra, kiểm tra nhằm phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật nói chung, các hành vi tham nhũng nói riêng.

- Phân loại, theo dõi riêng đối với đơn thư, phản ánh có nội dung tố cáo ngay từ khâu tiếp nhận và quá trình giải quyết để có cơ sở so sánh kết quả giải quyết đối với các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, làm cơ sở để đánh giá, chấm điểm.

- Quá trình thanh tra, kiểm tra và giải quyết tố cáo tham nhũng, nếu phát hiện hành vi vi phạm có dấu hiệu tội phạm thì phải chuyển ngay thông tin/hồ sơ vụ việc đến cơ quan điều tra có thẩm quyền để thụ lý, điều tra, xử lý theo quy định; không chờ đến khi kết thúc quá trình thanh tra, kiểm tra giải quyết tố cáo,... mới chuyển hồ sơ vụ việc.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Thanh tra Sở.

- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có yêu cầu.

2.9. Xử lý hành chính, xử lý kỷ luật đối với tổ chức, cá nhân

Sau khi tiếp nhận văn bản, kết luận, hồ sơ vụ việc về kiến nghị xử lý hành chính; trong thời hạn 30 ngày làm việc cần xem xét, xử lý ngay các hành vi vi phạm pháp luật theo quy định. Bộ phận tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và pháp luật nếu kéo dài thời gian xem xét, xử lý, để hết thời hạn, thời hiệu xử lý kỷ luật theo quy định vì lý do chủ quan.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: khi có yêu cầu.

2.10. Xử lý trách nhiệm người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng

Trường hợp các phòng, đơn vị để xảy ra các vụ việc, vụ án tham nhũng phải kịp thời xem xét, xử lý kỷ luật hoặc báo cáo để cấp có thẩm quyền xem xét xử lý kỷ luật đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị có trách nhiệm trực tiếp hoặc trách nhiệm liên đới để xảy ra tham nhũng.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Văn phòng Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có vụ việc xảy ra.

2.11. Thu hồi tiền, tài sản tham nhũng

Triển khai, tổ chức thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả các giải pháp đã nêu trong Kế hoạch số 23-KH/TU ngày 08/7/2021 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Chỉ thị số 04-CT/TW của Ban Bí thư Trung ương Đảng về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác thu hồi tài sản bị thất thoát, chiếm đoạt trong các vụ án hình sự về tham nhũng, kinh tế. Cụ thể: quá trình thanh tra, kiểm tra, giám sát và giải quyết tố cáo tham nhũng, Thanh tra Sở và các phòng, đơn vị thuộc Sở kịp thời tham mưu cho Giám đốc Sở thực áp dụng kịp thời biện pháp hành chính để thu hồi ngay tiền, tài sản bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép hoặc thất thoát do hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tham nhũng gây ra. Đồng thời khi kết luận thanh tra, kiểm tra, giám sát phải xác định rõ tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của từng tập thể, cá nhân, làm cơ sở để xử lý thu hồi tiền.

- Phòng, đơn vị chủ trì, tham mưu thực hiện: Thanh tra Sở.
- Phòng, đơn vị phối hợp thực hiện: các phòng, đơn vị thuộc Sở.
- Thời gian thực hiện: thường xuyên và khi có vụ việc xảy ra.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở phụ trách phòng, đơn vị/lĩnh vực có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện nghiêm kế hoạch này; chịu trách nhiệm nếu phòng, đơn vị/lĩnh vực phụ trách không xây dựng, không tổ chức thực hiện, không báo cáo theo yêu cầu.

2. Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở quán triệt, triển khai Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị theo hình thức phù hợp, đảm bảo hiệu quả; đồng thời chủ động tham mưu, đề xuất thực hiện các nhiệm vụ được giao đảm bảo chất lượng, tiến độ theo yêu cầu. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công. Kết quả thực hiện Kế hoạch này là một trong những tiêu chí để xem xét, đánh giá, chấm điểm, xếp loại người đứng đầu phòng, đơn vị thuộc Sở hằng năm.

Các phòng được giao chủ trì, tham mưu thực hiện ở từng nhiệm vụ trong Kế hoạch này có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Sở (*qua Thanh tra Sở*) về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao (*kèm theo tài liệu kiểm chứng*) khi có yêu cầu.

3. Giao Thanh tra Sở theo dõi, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Kế hoạch này; tham mưu Giám đốc Sở báo cáo kết quả theo quy định./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Sở;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, TTr.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Đỗ Xuân Vang