

Số: /BC-VPUBND

Đắk Nông, ngày tháng năm

## **BÁO CÁO**

### **Công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý III và 9 tháng năm 2020**

Kính gửi: Thanh tra tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh nhận được Công văn số 683/TTr-P1 ngày 07 tháng 9 năm 2020 của Thanh Tra tỉnh về việc báo cáo công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng (PCTN) quý III và 9 tháng năm 2020; Văn phòng UBND tỉnh báo cáo tình hình thực hiện, cụ thể như sau:

#### **I. Công tác tổ chức, tuyên truyền, quán triệt và triển khai thực hiện**

- Văn phòng UBND tỉnh thường xuyên tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các văn bản của Đảng và Nhà nước về công tác thanh tra, khiếu nại tố cáo, PCTN và các văn bản có liên quan đến quy định về kiểm soát quyền lực trong lĩnh vực PCTN đến toàn thể công chức, viên chức, và nhân viên biết để thực hiện, cụ thể: Luật Phòng, chống tham nhũng, Luật Thanh tra, Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và các văn bản hướng dẫn thi hành; các văn bản: Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị khóa XII về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ về Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng đến năm 2020; Chương trình tổng thể của Chính phủ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí giai đoạn 2016-2020 ban hành kèm theo Quyết định số 2544/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2016; Chỉ thị số 19/CT-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2012 của UBND tỉnh về việc triển khai thực hiện Chỉ thị số 30/CT-TTg ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông; các chương trình, kế hoạch phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hàng năm của trung ương và địa phương. Qua đó, để bảo đảm trong công tác chỉ đạo điều hành, Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Kế hoạch số 216/KH-VPUBND ngày 13 tháng 3 năm 2020 về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020.

- Thực hiện thường xuyên bằng nhiều hình thức như: Thông qua các cuộc hội nghị cơ quan; các cuộc giao ban tuần, tháng; các buổi sinh hoạt của các đoàn thể, đồng thời gắn công tác tuyên truyền, giáo dục pháp luật về PCTN với việc

“Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh” theo tinh thần Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Bộ Chính trị.

## **II. Kết quả thực hiện**

### **1. Kết quả công tác phòng, chống tham nhũng**

1.1. Việc thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong hoạt động của các cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Niêm yết công khai các thủ tục hành chính tại Trung tâm Hành chính công để người dân và doanh nghiệp tiếp cận dễ dàng.

- Công khai, minh bạch trong hoạt động mua sắm công, công tác tổ chức, cán bộ, hợp đồng nhân sự, đề bạt, nâng lương, đào tạo được thực hiện công khai, dân chủ theo đúng quy trình và trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh: <https://vpubnd.daknong.gov.vn>.

- Công khai minh bạch trong hoạt động tài chính: Các dự án đầu tư do Văn phòng UBND tỉnh làm chủ đầu tư được triển khai các bước theo đúng quy định của pháp luật và công khai toàn bộ trên Trang thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh: <https://vpubnd.daknong.gov.vn>.

1.2. Việc xây dựng, ban hành và thực hiện các chế độ, định mức, tiêu chuẩn.

Văn phòng UBND tỉnh đã thực hiện đúng quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính; đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý và sử dụng tài sản của Văn phòng UBND tỉnh (Quyết định số 20/QĐ-VPUBND ngày 20 tháng 4 năm 2020).

1.3. Việc cán bộ, công chức, viên chức nộp lại quà tặng:

Văn phòng chưa phát hiện trường hợp nào vi phạm việc tặng quà, nhận quà tặng không đúng quy định tại Quyết định số 64/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 12 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về việc tặng quà, nhận quà và nộp lại quà tặng của cơ quan, tổ chức, đơn vị, có sử dụng ngân sách nhà nước và của cán bộ, công chức, viên chức.

1.4. Việc xây dựng, thực hiện quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức:

- Văn phòng UBND tỉnh đã ban hành Quyết định số 13/QĐ-VPUBND ngày 06 tháng 02 năm 2018 về việc ban hành Quy chế văn hóa công sở tại Văn phòng UBND tỉnh. Đặc biệt chú trọng đội ngũ công chức, viên chức và nhân viên làm việc tại Trung tâm Hành chính công và Ban Tiếp công dân tỉnh. Tổ chức bồi dưỡng các lớp kỹ năng nghiệp vụ để ngày càng nâng cao ý thức trách nhiệm phục vụ tổ chức và nhân dân.

- Thực hiện công khai quy định về thái độ ứng xử của cán bộ, công chức và nhân viên trong làm việc, tiếp xúc, giải quyết công việc cho người dân và doanh nghiệp và luôn xem đây là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên;

đồng thời phục vụ cho công tác phân tích chất lượng tổ chức cơ sở đảng và đảng viên hàng năm.

1.5. Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên nhằm phòng ngừa tham nhũng

- Thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 và Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ. Văn phòng UBND tỉnh xem đây là việc làm thường xuyên đối với cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên tại cơ quan.

- Trong quý III và 9 tháng năm 2020, Văn phòng chưa phát hiện trường hợp nào có hành vi tham nhũng để tiến hành xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị khi để xảy ra hành vi tham nhũng trong cơ quan, đơn vị do mình quản lý, phụ trách.

1.6. Việc thực hiện cải cách hành chính

- Văn phòng phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai, kiểm tra, hướng dẫn cập nhật hệ thống dịch vụ công trực tuyến, một cửa điện tử liên thông của tỉnh: Lên kế hoạch thanh kiểm tra, tập huấn cho các đơn vị về việc xử lý hồ sơ thủ tục hành chính qua Hệ thống dịch vụ công trực tuyến một cửa điện tử liên thông.

- Chấp hành nghiêm Chỉ thị số 17/CT-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2013 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc chấn chỉnh lề lối làm việc và thực thi công vụ. Qua đó, Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, thực hiện nghiêm quy định giờ giấc làm việc hành chính tại Văn phòng, quán triệt công chức, viên chức và nhân viên trong Văn phòng không đi muộn, về sớm, không uống rượu bia trong giờ hành chính và luôn xem đây là một trong những tiêu chí để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên; đồng thời phục vụ cho việc đánh giá chất lượng về công tác chuyên môn và đảng viên hàng năm.

## **2. Tình hình thực hiện các quy định về trình tự thủ tục trong lĩnh vực phòng, chống tham nhũng**

2.1. Minh bạch tài sản, thu thập:

Từ đầu năm 2019 đến thời điểm báo cáo, Văn phòng chưa thực hiện việc kê khai tài sản, thu nhập theo hướng dẫn của Thanh tra tỉnh tại Công văn số 1044/TTr-P1 ngày 02 tháng 12 năm 2019.

2.2. Công khai, minh bạch trong tổ chức hoạt động cơ quan

- Văn phòng UBND tỉnh thực hiện công khai, minh bạch từ trong đề bạt, bổ nhiệm, nâng lương, cử cán bộ công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng, xét thi đua khen thưởng, góp ý cho cán bộ lãnh đạo, đảng viên... đến việc lấy ý kiến đóng góp của cán bộ công chức, viên chức và nhân viên có chuyên môn

sâu, có kinh nghiệm để xem xét quyết định các vấn đề có tính chiến lược, phức tạp.

- Văn phòng đã chỉ đạo công tác quản lý trang thiết bị làm việc trong cơ quan bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm; sử dụng tiết kiệm kinh phí được cấp; thực hiện các quy định về công khai tài chính, mua sắm thiết bị, phương tiện và các tài sản của cơ quan được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

### **3. Kết quả công tác tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo**

- Trong quý III và 9 tháng năm 2020, Văn phòng UBND tỉnh đã chỉ đạo Ban Tiếp công dân tỉnh phối hợp với Cổng thông tin điện tử tỉnh đăng tải đầy đủ các thông tin về công tác tiếp công dân trên Cổng thông tin điện tử. Định kỳ hàng tháng, báo cáo UBND tỉnh về tình hình đăng tải thông tin tiếp công dân trên Cổng/trang thông tin điện tử của các cơ quan nhà nước thuộc tỉnh, đôn đốc các đơn vị thực hiện theo quy định.

- Thực hiện Quyết định số 15/2017/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2017 của UBND tỉnh về Quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, chuẩn bị cho lãnh đạo UBND tỉnh tiếp công dân định kỳ vào ngày 20 hàng tháng, được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

- Xem xét, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật về công tác khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của cán bộ, công chức, viên chức và kiến nghị của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan; kịp thời báo cáo với cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Tính đến thời điểm báo cáo, Văn phòng UBND tỉnh không nhận được đơn thư khiếu nại, tố cáo của cán bộ, công chức, viên chức và nhân viên phản ánh đến Văn phòng.

Trên đây là Báo cáo kết quả công tác thanh tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo và phòng, chống tham nhũng quý III và 9 tháng năm 2020 tại Văn phòng UBND tỉnh, đề nghị Thanh tra tỉnh tổng hợp, báo cáo theo quy định./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Đ/c Trần Xuân Hải - PCT UBND tỉnh (b/c);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, HCQT(S).

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

**Nguyễn Thị Chín**