

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN CỬ CHI**

Số: 4245/UBND-VP

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Cử Chi, ngày 27 tháng 4 năm 2023

Về việc chuẩn bị báo cáo, tài liệu phục vụ việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

Kính gửi: Thanh tra huyện.

Ủy ban nhân dân huyện nhân được Kế hoạch về việc kiểm tra, giám sát đôn đốc phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại các đơn vị, địa bàn được phân công quản lý, phụ trách ngày 15/3/2023 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố Hồ Chí Minh. Qua xem xét các nội dung, Thường trực Ủy ban nhân dân huyện có ý kiến chỉ đạo như sau:

Giao Thanh tra huyện chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Thường trực Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Ban Thường vụ Huyện ủy kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo đề cương đính kèm Kế hoạch của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố Hồ Chí Minh (có kèm theo các tài liệu liên quan). Thời gian thực hiện trước ngày 30/5/2023.

Trên đây là ý kiến chỉ đạo của Thường trực Ủy ban nhân dân huyện về việc chuẩn bị báo cáo, tài liệu phục vụ việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, đề nghị đơn vị triển khai thực hiện đúng chỉ đạo./.

(Đính kèm Kế hoạch về việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại các đơn vị, địa bàn được phân công quản lý, phụ trách ngày 15/3/2023 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực thành phố Hồ Chí Minh).

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. UBND huyện (để báo cáo);
- Văn phòng HĐND và UBND huyện;
- Lưu.VT.VP.MNXuyên.YKCĐ.02.



Nguyễn Đức Hùng

TP. Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2023



KẾ HOẠCH

Về việc kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại các đơn vị, địa bàn được phân công quản lý, phụ trách

UBND HUYỆN CỬ CHI	
ĐẾN	Số 2369
	Ngày 26/4/23
Chuyên	
Số và ký hiệu HS	

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU:

1. Mục đích:

- Nhằm đảm bảo thực hiện nghiêm túc, hiệu quả các chủ trương, chính sách, quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; nâng cao nhận thức, vai trò trách nhiệm và tính chủ động trong tự kiểm tra, giám sát, nhất là trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy, thủ trưởng các cơ quan, tổ chức; đơn vị trong việc thực hiện các giải pháp phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại đơn vị.

- Phát hiện và xử lý kịp thời các cấp ủy, tổ chức đảng có biểu hiện buông lỏng công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành, vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Qua đó, giúp Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy, Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố (gọi tắt là Ban Chỉ đạo Thành phố) kịp thời lãnh đạo, chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những mặt còn hạn chế, khó khăn, vướng mắc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, góp phần xây dựng Đảng và hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh.

- Thực hiện đầy đủ, trách nhiệm, có hiệu quả Chương trình công tác năm 2023 của Ban Chỉ đạo và Chương trình hành động cá nhân thực hiện chức trách nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo Thành phố.

2. Yêu cầu:

- Việc kiểm tra phải được tiến hành mạnh mẽ, quyết liệt, bài bản, đúng quy định của Đảng về kiểm tra, giám sát và theo đúng chức trách, nhiệm vụ đã được Ban Chỉ đạo phân công; gắn chặt đấu tranh phòng, chống tham nhũng, tiêu cực với xây dựng, chỉnh đốn Đảng.

- Công tác kiểm tra, giám sát phải chủ động, kịp thời, công khai, dân chủ, khách quan, công tâm, thận trọng, chặt chẽ, chính xác, nghiêm minh; tôn trọng, không làm cản trở hoạt động bình thường của đối tượng kiểm tra, giám sát và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Các đơn vị, địa phương được kiểm tra, giám sát phải nghiêm túc, chuẩn bị đầy đủ các báo cáo, tài liệu giải trình theo yêu cầu.

II. CHỦ THỂ VÀ ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT:

1. Chủ thể kiểm tra, giám sát:

Đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố Hồ Chí Minh. Sau đây gọi tắt là Đồng chí ~~Phó Bí thư~~ Trưởng Ban Chỉ đạo Thành phố.

(Căn cứ theo Quyết định số 01/QĐ/BCĐ ngày 26/9/2022 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố về phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo)

2. Đối tượng kiểm tra, giám sát:

- Đảng đoàn Hội đồng nhân dân Thành phố.
- Học viện Cán bộ Thành phố.
- Ban Thường vụ Quận ủy quận 3.
- Ban Thường vụ Huyện ủy Củ Chi.
- Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo.
- Ban Thường vụ Đảng ủy Bưu điện Thành phố.
- Ban Thường vụ Đảng ủy Viễn thông Thành phố.
- Ban Thường vụ Đảng Ủy công ty TNHH một Thành viên Dược Sài Gòn.

(Căn cứ theo Mục c, khoản 3, Điều 2 của Quyết định số 01/QĐ/BCĐ ngày 26/9/2022 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, tiêu cực Thành phố về phân công nhiệm vụ các thành viên Ban Chỉ đạo)

III. NỘI DUNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT:

1. Nội dung kiểm tra, giám sát tập trung vào các vấn đề sau:

1.1. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của cấp ủy đảng, thủ trưởng cơ quan, đơn vị nhằm lãnh đạo, chỉ đạo công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Việc lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, đối với các tổ chức đảng trực thuộc.

Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xử lý các vấn đề nổi cộm, phức tạp xảy ra trong công tác quản lý ngành, lĩnh vực hoặc nội bộ đơn vị.

1.2. Công tác tuyên truyền, quán triệt các chỉ thị, nghị quyết của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố liên quan

đến công tác về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; công tác giáo dục, phổ biến nâng cao nhận thức và trách nhiệm của đảng viên, cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân.

1.3. Việc thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng:

- Việc công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Việc xây dựng và thực hiện quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn;
- Việc xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp;
- Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức.
- Về thực hiện cải cách hành chính;
- Việc kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị;
- Kết quả thực hiện Quy định 1374 của Ban Thường vụ Thành ủy;
- Kết quả thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác giám định, định giá tài sản trong tố tụng hình sự.
- Việc xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực;
- Nội dung khác đơn vị đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

1.4. Kết quả xử lý các vụ việc tham nhũng, hành vi tham nhũng thông qua hoạt động kiểm tra, giám sát, tự kiểm tra; kết quả thực hiện các kết luận và xử lý sau thanh tra; công tác xử lý tố giác, tin báo và kiến nghị khởi tố tội phạm về tham nhũng, chức vụ; công tác điều tra, truy tố, xét xử và thu hồi tài sản cho Nhà nước trong các vụ án tham nhũng, chức vụ.

1.5. Công tác phối hợp, vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

1.6. Kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nhất là trong các lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản, ngân sách nhà nước; quản lý sử dụng trụ sở làm việc, đầu tư xây dựng cơ bản các dự án sử dụng ngân sách nhà nước; trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực nhà nước.

1.7. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với tổ chức đảng trực thuộc trong thực hiện các thủ tục hành chính, lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực.

1.8. Kết quả thực hiện Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện Kết luận của Bộ Chính trị về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

1.9. Nhận định, phương hướng thời gian tới và đề xuất, kiến nghị.

2. Mốc thời gian thống kê, báo cáo: Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến thời điểm thực hiện báo cáo.

IV. HÌNH THỨC VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA, GIÁM SÁT:

1. Đối với kiểm tra, giám sát thường xuyên qua báo cáo:

Đồng chí Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo Thành phố thực hiện kiểm tra, giám sát thường xuyên thông qua xem xét:

- Báo cáo tình hình, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực của cấp ủy, tổ chức đảng;

- Báo cáo kết quả kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án của các cơ quan chức năng;

- Khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và phản ánh của các phương tiện thông tin đại chúng

Đề nghị các đơn vị tại điểm 2 phần II của kế hoạch này, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng, cuối năm (trước ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo) thực hiện chế độ báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, tiêu cực gửi về Ban Chỉ đạo Thành phố và đồng chí Phó Bí thư Thành ủy, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố, Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố để theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát theo quy định. Đồng thời, gửi 1 bản cho đồng chí Lê Minh Đức, Phó Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố, thành viên Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo Thành phố để theo dõi, tổng hợp và tham mưu cho đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố.

2. Đối với kiểm tra, giám sát trực tiếp:

Căn cứ tình hình và yêu cầu nhiệm vụ, Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố trực tiếp làm việc với cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, cá nhân lãnh đạo được nêu tại điểm 2 phần II của kế hoạch này, để xem xét, đánh giá toàn diện tình hình, kết quả lãnh đạo, chỉ đạo, thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.

Dự kiến lịch kiểm tra, giám sát trực tiếp các đơn vị như sau:

STT	ĐƠN VỊ	THỜI GIAN DỰ KIẾN
1	Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo.	Tuần cuối của tháng 03/2023
2	Tập thể lãnh đạo và Đảng ủy Học viện Cán bộ Thành phố.	Tuần đầu của tháng 04/2023

CỦA
BAN
P.
NGT
TIẾ
THÀNH
PHỐ
TP.

3	Ban Thường vụ Đảng Ủy công ty TNHH một Thành viên Dược Sài Gòn.	Tháng 05/2023
4	Ban Thường vụ Quận ủy quận 3	Tháng 06/2023
5	Ban Thường vụ Huyện ủy Củ Chi	Tháng 07/2023
6	Ban Thường vụ Đảng ủy Bưu điện Thành phố.	Tháng 08/2023
7	Ban Thường vụ Đảng ủy Viễn thông Thành phố	Tháng 09/2023
8	Đảng đoàn Hội đồng nhân dân Thành phố	Tháng 10/2023

Thời gian cụ thể sẽ do Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố quyết định và thông báo cho đối tượng kiểm tra trước 07 ngày làm việc.

*** Về phương pháp tiến hành:**

- **Bước 1:** Thông báo lịch kiểm tra trực tiếp cho đối tượng kiểm tra trước 7 ngày. Đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo, tài liệu phục vụ buổi kiểm tra theo đề cương đính kèm kế hoạch này.

- **Bước 2:** Tiếp nhận và nghiên cứu báo cáo, tài liệu của đối tượng kiểm tra.

Đối tượng kiểm tra chuẩn bị báo cáo, tài liệu có liên quan và gửi đến Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố. Đồng thời gửi đến thành phần tham dự buổi kiểm tra theo Thư mời (Thành phần tham dự buổi kiểm tra do Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố xem xét, quyết định và thông báo cụ thể trong Thư mời). Thời gian gửi trước 3 ngày theo lịch kiểm tra.

- **Bước 3:** Kiểm tra, giám sát trực tiếp tại đơn vị.

Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố làm việc trực tiếp và nghe đối tượng kiểm tra báo cáo, giải trình theo nội dung kiểm tra. Trong quá trình kiểm tra, Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố xem xét nội dung báo cáo, ý kiến phát biểu của các đồng chí được mời tham dự và xét thấy cần thiết, sẽ yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo bổ sung, làm rõ các vấn đề được nêu trong buổi kiểm tra và cung cấp các tài liệu có liên quan để minh chứng. Kết thúc buổi kiểm tra, Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố kết luận buổi kiểm tra.

Trường hợp cần thiết phải làm rõ thêm nội dung kiểm tra thì Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố quyết định việc tiếp tục thẩm tra, xác minh và trao đổi với đối tượng kiểm tra.

- **Bước 4:** Hoàn chỉnh báo cáo kết quả kiểm tra và dự thảo thông báo kết luận kiểm tra.

Sau 10 ngày kiểm tra, Bộ phận thư ký, giúp việc tham mưu dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra và dự thảo thông báo kết luận kiểm tra trình Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố xem xét, góp ý và chỉ đạo. Sau đó, Bộ phận thư ký, giúp việc tiếp thu ý kiến chỉ đạo, tiếp tục hoàn chỉnh trình lại Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố ký báo cáo Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (Ban Nội chính Thành ủy).

- **Bước 5:** Kết thúc.

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố trình Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố thông qua báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra và Thông báo kết luận kiểm tra. Sau đó, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố gửi Thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng kiểm tra.

Bộ phận thư ký tổng hợp hồ sơ, tài liệu kiểm tra chuyển Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (Ban Nội chính Thành ủy) lưu trữ theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Thành phần tham dự các buổi kiểm tra trực tiếp:

Thành phần tham dự các buổi kiểm tra trực tiếp gồm có các đồng chí sau:

- Đại diện lãnh đạo Ban Nội chính Thành ủy.
- Đại diện lãnh đạo Ban Tổ chức Thành ủy.
- Đại diện lãnh đạo Ủy ban Kiểm tra Thành ủy.
- Đại diện lãnh đạo Thanh tra Thành phố.
- Đại diện lãnh đạo Sở Nội vụ.
- Đại diện lãnh đạo Sở Tài Chính.
- Đại diện lãnh đạo Viện Kiểm sát Nhân dân Thành phố.
- Trưởng ban Kinh Tế Ngân sách Hội đồng nhân dân Thành phố.
- Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố.
- Trưởng ban Đô thị Hội đồng nhân dân Thành phố.
- Trưởng ban Văn hóa Xã hội Hội đồng nhân dân Thành phố.

Giao Tổ thư ký chịu trách nhiệm liên hệ các cơ quan, đơn vị cử cán bộ tham dự các buổi kiểm tra trực tiếp đảm bảo đúng thành phần và chuyên môn.

Các đồng chí cán bộ được mời tham dự kiểm tra có trách nhiệm chấp hành nghiêm sự chỉ đạo, điều hành, phân công của Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố; nghiên cứu báo cáo của đối tượng kiểm tra và các hồ sơ tài liệu, thông tin liên quan để phục vụ hoạt động kiểm tra; tham gia phát biểu ý kiến về các nội dung được phân công tại buổi kiểm tra; tham gia xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra; quản

lý và bảo mật thông tin, hồ sơ, tài liệu trong quá trình kiểm tra theo quy định và bàn giao cho Tổ thư ký khi kết thúc cuộc kiểm tra.

2. Phân công Tổ thư ký:

- Đ/c Lê Minh Đức, Phó Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố, Tổ trưởng.

- Đ/c Nguyễn Tấn Tuyên, Phó Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Tổ phó.

- Đ/c Nguyễn Thanh Tú, Phó Trưởng phòng Công tác Hội đồng nhân dân Thành phố, Thành viên.

- Đ/c Lê Trí Dũng, Chuyên viên phòng Công tác Hội đồng nhân dân Thành phố, Thành viên.

Tổ thư ký có trách nhiệm tham mưu cho Đồng chí Phó Trưởng ban Chỉ đạo Thành phố triển khai thực hiện kế hoạch này, cụ thể:

- Tham mưu phân công cụ thể nhiệm vụ các đồng chí cán bộ được mời tham dự cuộc kiểm tra.

- Tham mưu lịch kiểm tra; phối hợp với Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phát hành thư mời kiểm tra và chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho hoạt động kiểm tra (phòng họp, phương tiện đưa đón, in ấn tài liệu...)

- Tổng hợp, xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo Thông báo kết luận kiểm tra; phối hợp đơn vị chức năng của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (Ban Nội chính Thành ủy) trình Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố thông qua báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra, Thông báo kết luận kiểm tra và gửi Thông báo kết luận kiểm tra đến đối tượng kiểm tra.

- Tiếp nhận, quản lý báo cáo, hồ sơ, tài liệu do các thành viên được mời dự kiểm tra và đối tượng kiểm tra cung cấp; ghi biên bản các cuộc kiểm tra; lập và nộp hồ sơ cuộc kiểm tra cho Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (Ban Nội chính Thành ủy) lưu trữ theo quy định; phối hợp với đơn vị chức năng của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo Thành phố (Ban Nội chính Thành ủy) để hoàn tất các thủ tục về kinh phí đảm bảo cho hoạt động kiểm tra theo quy định.

Giao Tổ trưởng Tổ thư ký chịu trách nhiệm phân công nhiệm vụ cụ thể từng thành viên Tổ thư ký để thực hiện tốt nhiệm vụ của Tổ thư ký.

3. Đối với các đơn vị, đối tượng kiểm tra:

Có trách nhiệm chấp hành nghiêm quy định của Đảng và của Ban Chỉ đạo Thành phố về công tác kiểm tra; kế hoạch, quyết định, kết luận, yêu cầu của Đồng chí Phó Trưởng Ban Chỉ đạo Thành phố.

Thực hiện báo cáo theo Đề cương báo cáo của kế hoạch này; gửi báo cáo đúng nội dung, thời gian theo quy định; Báo cáo, giải trình, cung cấp đầy đủ, trung thực, chính xác, kịp thời các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra khi được yêu cầu;

4. Về các điều kiện đảm bảo triển khai thực hiện kế hoạch:

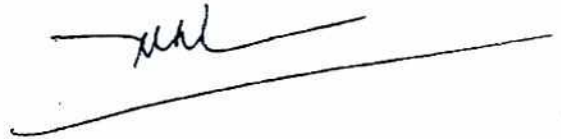
Giao Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố phối hợp với Tổ thư ký đảm bảo các điều kiện triển khai thực hiện kế hoạch này.

(Đính kèm đề cương báo cáo kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực)

Nơi nhận

- Cơ quan TT Ban Chỉ đạo: Ban Nội chính Thành ủy;
- Đảng đoàn Hội đồng nhân dân Thành phố;
- Ban Thường vụ Đảng ủy Sở Giáo dục và Đào tạo, Công ty TNHH một Thành viên Dược Sài Gòn, Bưu điện Thành phố, Viễn thông Thành phố, Quận ủy quận 3, Huyện ủy Củ Chi;
- Học viện Cán bộ Thành phố;
- Thành viên Đoàn kiểm tra, Tổ giúp việc,
- Lưu hồ sơ Đoàn kiểm tra.(Đ/c M.Đức).

PHÓ TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO



Nguyễn Thị Lệ

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Kết quả lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực
(*ban hành kèm Kế hoạch kiểm tra, giám sát, đôn đốc
công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực*)

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH:

1. Số đảng bộ/chi bộ/đảng viên trực thuộc/tình hình hoạt động của đơn vị / địa phương. Số phòng ban chuyên môn, cơ quan, đơn vị trực thuộc của đơn vị / địa phương.

2. Các vấn đề nổi cộm, bức xúc khác liên quan đến tham nhũng hiện nay của đơn vị / địa phương.

II. VỀ CÔNG TÁC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO CỦA CẤP ỦY/CHÍNH QUYỀN ĐỐI VỚI CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo

Việc ban hành chương trình/kế hoạch/chỉ thị/ng nghị quyết hoặc các văn bản để triển khai thực hiện các quy định của Đảng (*các chỉ đạo của Thành ủy, Ban Thường vụ Thành ủy, Thường trực Thành ủy*), pháp luật của Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực việc phân công trách nhiệm trong công tác phòng, chống tham nhũng; triển khai thực hiện Kết luận của Bộ Chính trị về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

2. Việc lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, giám sát, đôn đốc công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, đối với các tổ chức đảng trực thuộc (*đã ban hành bao nhiêu văn bản lãnh đạo, chỉ đạo nêu cụ thể; số cuộc kiểm tra, đôn đốc đối với các tổ chức Đảng*).

3. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo xử lý các vấn đề nổi cộm, phức tạp xảy ra trong công tác quản lý ngành, lĩnh vực hoặc nội bộ đơn vị.

III. KẾT QUẢ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG

1. Công tác tuyên truyền, phổ biến, giáo dục về phòng, chống tham nhũng

Các kết quả quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng (*Số cuộc/buổi/số người tham dự qua các cuộc/buổi tuyên truyền. Hình thức, phương thức tuyên truyền: Phát hành tài liệu hay tuyên truyền trực tiếp (lồng ghép vào các buổi sinh hoạt chi bộ, các buổi tuyên truyền pháp luật hay chuyên đề ...). Nội dung tuyên truyền: nội dung, quy định nào của Đảng và Nhà nước về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.*)

2. Kết quả thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng.

2.1. Việc công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Các nội dung, hình thức công khai, minh bạch đã thực hiện trong thực hiện các thủ tục hành chính để giải quyết công việc tại đơn vị; việc công khai trên cổng thông tin điện tử, trang thông tin điện tử của cơ quan nhà nước hoặc phương tiện thông tin đại chúng; trong đó chú ý báo cáo chi tiết trong công tác tổ chức - cán bộ; mua sắm công và xây dựng cơ bản; tài chính và ngân sách nhà nước; việc huy động và sử dụng



các khoản đóng góp của nhân dân; lĩnh vực tài nguyên và môi trường; quản lý doanh nghiệp nhà nước, quản lý, sử dụng tài sản công; việc đấu thầu, chỉ định thầu các dự án có vốn từ ngân sách Nhà nước.

2.2. Việc xây dựng và thực hiện quy định về chế độ, định mức, tiêu chuẩn

Xây dựng, ban hành bao nhiêu văn bản (nêu cụ thể), kết quả thực hiện và kiểm tra, giám sát bao nhiêu trường hợp/kết quả kiểm tra, giám sát/xử lý

2.3. Về xây dựng và thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp

Đơn vị có xây dựng quy tắc hoặc quy chế không (số, ngày)? kết quả triển khai, thực hiện; kết quả thực hiện và kiểm tra, giám sát; đơn vị, người có chức vụ quyền hạn có sử dụng tài chính, tài sản công làm quà tặng không, nguyên nhân (nếu có); có trực tiếp hoặc gián tiếp nhận quà tặng không?

2.4. Việc chuyển đổi vị trí công tác của cán bộ, công chức, viên chức

Đơn vị có xây dựng kế hoạch không (số, ngày)? kết quả thực hiện; báo cáo chi tiết số lượng công chức, viên chức phải chuyển đổi vị trí công tác? thời gian giữ vị trí? thời gian dự kiến thực hiện chuyển đổi? số lượng đã thực hiện chuyển đổi? số lượng chưa chuyển đổi? lý do. Ngoài ra, đơn vị báo cáo thêm các trường hợp bổ nhiệm? luân chuyển? điều động cán bộ?

2.5. Về thực hiện cải cách hành chính

Các hoạt động/giải pháp đã thực hiện; số hồ sơ hành chính tiếp nhận, đã giải quyết (trong hạn/quá hạn), chưa giải quyết, nguyên nhân và giải pháp; mức độ hài lòng của người dân; việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý; kết quả rà soát đơn giản hóa và cắt giảm thủ tục hành chính.

Việc khiếu nại/tổ cáo/phản ánh của đơn vị, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính (tổng số đơn tiếp nhận/đơn thuộc thẩm quyền); kết quả giải quyết (số vụ việc đúng/số vụ việc sai/số vụ việc có đúng một phần); kết quả xử lý (giải pháp để phát hiện, xử lý các trường hợp để quá hạn, từ chối hoặc trì hoãn giải quyết thủ tục hành chính/các biện pháp xử lý cán bộ, công chức, viên chức đã áp dụng).

2.6. Về minh bạch tài sản, thu nhập; kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị

Nghị quyết lãnh đạo của cấp ủy (nếu có); kế hoạch triển khai thực hiện của đơn vị (số/ngày); kết quả kê khai (số cán bộ thuộc diện kê khai/số bản kê khai đã thực hiện, nộp theo quy định); việc công khai/hình thức công khai bản kê khai; khiếu nại/tổ cáo về việc kê khai; công tác kiểm tra, giám sát việc kê khai; việc xử lý hành vi kê khai không đúng quy định.

2.7. Kết quả thực hiện Quy định 1374 của Ban Thường vụ Thành ủy

2.8. Kết quả thực hiện Chỉ thị số 16-CT/TU ngày 20 tháng 5 năm 2022 của Ban Thường vụ Thành ủy về tăng cường sự lãnh đạo, chỉ đạo đối với công tác giám định, định giá tài sản trong tố tụng hình sự.

2.9. Kết quả xử lý trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực

Trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị trong lãnh đạo, chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng.

Số người đứng đầu có sai phạm hoặc để xảy ra sai phạm tại cơ quan, đơn vị mình quản lý/hình thức, mức độ sai phạm/kết quả xử lý.

2.10. Các nội dung khác đã thực hiện nhằm phòng ngừa tham nhũng: nếu có.

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng thông qua hoạt động kiểm tra, giám sát, tự kiểm tra

Về công tác kiểm tra, giám sát của cấp ủy và ủy ban kiểm tra cấp ủy; thanh tra, kiểm tra của cơ quan quản lý nhà nước; công tác tự kiểm tra của các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong việc thực hiện các quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực (*Đã thực hiện bao nhiêu cuộc thanh tra/kiểm tra/tự kiểm tra; kết quả sai phạm phát hiện/xử lý/hình thức xử lý; việc xác định ngành, lĩnh vực dễ xảy ra tiêu cực, tham nhũng để thanh tra, kiểm tra*).

Kết quả phát hiện xử lý các vụ việc tham nhũng, hành vi tham nhũng thông qua hoạt động kiểm tra, giám sát, tự kiểm tra (nếu có); kết quả thực hiện các kết luận và xử lý sau thanh tra (*Báo cáo thêm kết quả thu hồi tài sản cho Nhà nước qua công tác thanh tra, kiểm tra*).

Công tác phát hiện, chuyên giao, tiếp nhận, giải quyết khiếu nại và tội phạm, kiến nghị khởi tố, điều tra, truy tố, xét xử các vụ việc có dấu hiệu tội phạm về tham nhũng tại địa phương.

Công tác tiếp nhận, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về tiêu cực, tham nhũng, tiêu cực và kết quả xử lý (nếu có); số đơn thư tiếp nhận, kết quả xử lý (nếu có).

4. Công tác phối hợp, vai trò của các tổ chức chính trị - xã hội, xã hội - nghề nghiệp và các tổ chức, đoàn thể khác trong phòng, chống tham nhũng

Xây dựng, ban hành bao nhiêu quy chế phối hợp (nêu cụ thể), kết quả thực hiện và kiểm tra, giám sát bao nhiêu trường hợp/kết quả kiểm tra, giám sát/xử lý.

5. Kết quả thực hành tiết kiệm

Trong các lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản, ngân sách nhà nước; quản lý sử dụng trụ sở làm việc, đầu tư xây dựng cơ bản các dự án sử dụng ngân sách Nhà nước; trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động trong khu vực Nhà nước.

6. Công tác lãnh đạo, chỉ đạo đối với tổ chức Đảng trực thuộc trong thực hiện các thủ tục hành chính, lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực.

Việc rà soát các thủ tục hành chính, lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, “tham nhũng vặt” tại đơn vị; giải pháp của cấp ủy, chi bộ để hạn chế tình trạng tiêu cực, “tham nhũng vặt” gây bức xúc cho người dân, doanh nghiệp ở lĩnh vực mình phụ trách theo chỉ đạo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22 tháng 4 năm 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.

Tình hình công khai, minh bạch các thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc (số thủ tục hành chính đã công khai/chưa công khai/nguyên nhân; hình thức công



khai từng thủ tục); kết quả thực hiện (số hồ sơ tiếp nhận, đã giải quyết (trong hạn/quá hạn), chưa giải quyết, nguyên nhân và giải pháp; mức độ hài lòng của người dân; việc ứng dụng khoa học, công nghệ trong quản lý).

Việc khiếu nại/tố cáo/phản ánh của đơn vị, cá nhân trong thực hiện thủ tục hành chính (tổng số đơn tiếp nhận/đơn thuộc thẩm quyền); kết quả giải quyết (số vụ việc đúng/số vụ việc sai/số vụ việc có đúng một phần); kết quả xử lý (giải pháp để phát hiện, xử lý các trường hợp để quá hạn, từ chối hoặc trì hoãn giải quyết thủ tục hành chính/các biện pháp xử lý cán bộ, công chức, viên chức đã áp dụng).

Nhận xét, đánh giá về hiệu quả, ưu điểm, hạn chế, kiến nghị (nếu có) liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng tại các đảng bộ, chi bộ trực thuộc.

7. Kết quả thực hiện Kế hoạch số 124-KH/TU ngày 31 tháng 5 năm 2022 của Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh triển khai thực hiện Kết luận của Bộ Chính trị về chủ trương khuyến khích và bảo vệ cán bộ năng động, sáng tạo vì lợi ích chung.

IV. HẠN CHẾ, KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Đánh giá

1.1. Về công tác lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy

1.2. Việc thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; phát hiện, xử lý tham nhũng; trách nhiệm của người đứng đầu trong phòng, chống tham nhũng

Đánh giá thực trạng tại đơn vị, kết quả các giải pháp phòng ngừa đã thực hiện; so sánh hiệu quả phòng, chống tham nhũng với năm trước; dự báo những lĩnh vực, nhóm hành vi, lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực, tham nhũng, cần phải tập trung các giải pháp phòng ngừa và phát hiện.

2. Hạn chế, khó khăn, vướng mắc

Phân tích rõ những hạn chế, khó khăn, vướng mắc được nhận diện qua công tác lãnh đạo, chỉ đạo và thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng; những hạn chế, khó khăn, vướng mắc nào đã được khắc phục triệt để hoặc có giải pháp hiệu quả để khắc phục

3. Nguyên nhân của những hạn chế, khó khăn, vướng mắc

3.1. Nguyên nhân khách quan

3.2. Nguyên nhân chủ quan

V. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRONG THỜI GIAN TỚI

1. Về sự lãnh đạo, chỉ đạo của cấp ủy, tổ chức đảng, chính quyền đối với công tác phòng, chống tham nhũng

2. Việc thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng.

3. Công tác phát hiện, xử lý tham nhũng; thu hồi tài sản tham nhũng.

4. Các giải pháp khác về phòng, chống tham nhũng.

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ: *(Nêu các giải pháp, đề xuất cụ thể, để nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong thời gian tới)*