

Thanh Hóa, ngày 31 tháng 12 năm 2015

Số: 4747/KH-SKHĐT

**KẾ HOẠCH**  
**THỰC HIỆN CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT**  
**VỀ PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG NĂM 2016**

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật sửa đổi Luật phòng, chống tham nhũng ngày 29/11/2005; Luật sửa đổi, bổ sung Luật phòng, chống tham nhũng ngày 04/8/2007; Luật sửa đổi, bổ sung Luật phòng, chống tham nhũng ngày 23/11/2012;

Căn cứ Quyết định 5331/QĐ-UBND ngày 17/12/2015 của UBND tỉnh về phê duyệt Kế hoạch thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng năm 2016;

Giám đốc Sở ban hành Kế hoạch thực hiện các quy định pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Sở năm 2016 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:**

Tiếp tục quán triệt, tuyên truyền và tổ chức thực hiện tốt Luật phòng, chống tham nhũng; Chương trình hành động của UBND tỉnh, của Tỉnh ủy về phòng, chống tham nhũng;

Tạo chuyển biến mạnh mẽ trong nhận thức của cán bộ công chức về công tác phòng, chống tham nhũng; từng bước xây dựng đội ngũ cán bộ công chức có bản lĩnh chính trị vững vàng, liêm chính;

Chủ động thực hiện các biện pháp phòng ngừa và tiến tới loại bỏ dần các điều kiện phát sinh tham nhũng trong các lĩnh vực quản lý của Sở.

**2. Yêu cầu:**

Trưởng các phòng, ban trong cơ quan tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc các văn bản pháp luật về phòng, chống tham nhũng và chế độ thông tin báo cáo đúng theo quy định.

Thường xuyên theo dõi, kiểm tra, giám sát nhằm phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi tham nhũng.

**II. NỘI DUNG**

1. Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan trong các lĩnh vực: đấu thầu, phân bổ vốn đầu tư, đầu tư từ nguồn ngoài ngân sách, thẩm định dự án, đấu thầu, đăng ký doanh nghiệp; Công khai các chế độ chính sách, định mức chi tiêu nội bộ, quy trình, tiêu chuẩn, điều kiện xét nâng lương, quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ công chức, khen thưởng, kỷ luật; Công khai các khoản thu chi tài chính; Công khai trong hoạt động thanh tra.

2. Hoàn thiện chế độ công vụ, công chức, nâng cao chất lượng thực thi công vụ:

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực: đầu tư, đấu thầu, đăng ký kinh doanh cho phù hợp với các văn bản pháp luật hiện hành; loại bỏ các văn bản có nội dung còn chồng chéo.

- Hệ thống hoá những quy định về thủ tục cần thiết, thời hạn giải quyết đối với từng loại công việc và công bố công khai minh bạch tại Bộ phận Một cửa và trên các phương tiện thông tin để người dân, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội tiếp cận và thực hiện giám sát.

- Triển khai thực hiện văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp, thực hiện tốt “Ba không” theo quy định của UBND tỉnh trong giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

3. Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo định kỳ đảm bảo đầy đủ, kịp thời và công khai các bản kê khai theo quy định.

4. Xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với cán bộ, công chức.

5. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về thực hiện quy tắc ứng xử, những việc cán bộ, công chức không được làm, trách nhiệm thực thi công vụ ở những vị trí trực tiếp giải quyết yêu cầu của công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

6. Báo cáo tình hình, kết quả công tác phòng, chống tham nhũng theo định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm.

*(Chi tiết có Phụ lục kèm theo)*

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các phòng, ban căn cứ Kế hoạch này để quán triệt đến từng cán bộ công chức và vận dụng triển khai thực hiện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của phòng mình.

2. Phối hợp với Thanh tra Sở trong việc báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng theo định kỳ.

3. Giao Thanh tra Sở theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Kế hoạch này và các quy định khác về phòng, chống tham nhũng; gắn trách nhiệm của Trưởng phòng khi không thực hiện đầy đủ các quy định về phòng, chống tham nhũng, để xảy ra tiêu cực, tham nhũng tại phòng mình phụ trách.

#### **Nơi nhận:**

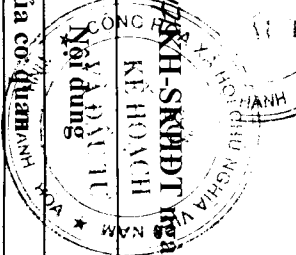
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Thanh tra tỉnh Thanh Hóa;
- Thanh tra Bộ KHĐT;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các phòng, ban thuộc Sở;
- Trang TT của Sở;
- Lưu: VT, TTra.



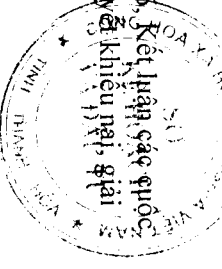
**GIÁM ĐỐC**

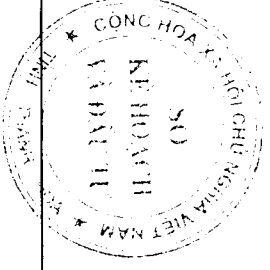
**Đỗ Quốc Cảnh**

Phụ lục kèm theo Kế hoạch số 47/KH-SKHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Sở Kế hoạch và Đầu tư



Stt	Nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Hình thức thực hiện	Thời gian thực hiện
1	Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan			
-	Đấu thầu, dự án đầu tư sử dụng vốn Nhà nước	Phòng Thẩm định	Trên trang thông tin điện tử của cơ quan, Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và niêm yết tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi văn bản được phê duyệt hoặc ban hành.
-	Phân bổ vốn đầu tư	Phòng Tổng hợp	Trang thông tin điện tử cơ quan.	Ngay sau khi văn bản được phê duyệt hoặc ban hành.
-	Đầu tư từ nguồn ngoài ngân sách	Phòng Kinh tế đối ngoại	Trang thông tin điện tử cơ quan; Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư và niêm yết tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi văn bản được phê duyệt hoặc ban hành.
-	Quản lý doanh nghiệp và đăng ký doanh nghiệp	Phòng Đăng ký kinh doanh	Trang thông tin điện tử cơ quan; Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và niêm yết tại Bộ phận Một cửa	Ngay sau khi văn bản được phê duyệt hoặc ban hành.
-	Tổ chức cán bộ, chế độ, chính sách đối với cán bộ công chức, tài chính	Văn phòng	Mạng nội bộ của Sở, tài liệu, phổ biến tại Hội nghị CBC	Ngay sau khi văn bản được phê duyệt hoặc ban hành.

-	Thanh tra	 <p>Kế hoạch thanh tra năm 2016, Kết luận các quyết định giải quyết tố cáo.</p>	Thanh tra Sở	<p>Mang nội bộ của Sở, tại trụ sở đơn vị đối tượng thanh tra</p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký KL, TT, Kết luận nội dung tố cáo; trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định giải quyết khiếu nại.</p>
<b>2 Hoàn thiện chế độ công vụ, công chức, nâng cao chất lượng thực thi công vụ</b>				
-	<p>Rà soát, sửa đổi, bổ sung kịp thời các thủ tục hành chính trong: thẩm định dự án, thẩm định đầu thầu; chấp thuận chủ trương, địa điểm đầu tư; đăng ký ưu đãi đầu tư; thẩm định cấp GCNĐKĐT, ĐKDN cho phù hợp với các văn bản pháp luật hiện hành; loại bỏ các nội dung còn chồng chéo.</p>	<p>Các phòng: ĐKKD, Thẩm định, KTDN.</p>	<p>Bộ phận Một cửa</p>	<p>Tháng 6/2015</p>
-	<p>Hệ thống hóa quy định về thủ tục hành chính, thời hạn giải quyết đối với từng loại công việc và công bố công khai.</p>	<p>Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng khác: ĐKKD, Thẩm định, KTDN.</p>	<p>Tháng 6/2015</p>	<p>Tháng 6/2015</p>
-	<p>Tiếp tục triển khai thực hiện, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện văn hóa công sở, văn hóa giao tiếp, thực hiện tốt "Ba không" theo quy định của UBND tỉnh trong giải quyết công việc cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.</p>	<p>Văn phòng chủ trì phối hợp với các phòng khác trong sở.</p>	<p>Các tháng trong năm 2016</p>	<p>Các tháng trong năm 2016</p>
3	<p>Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập theo định kỳ đảm bảo đầy đủ, kịp thời và công khai các bản kê khai theo quy định.</p>	<p>Các bản kê khai tài sản, thu nhập</p>	<p>Văn phòng</p>	<p>Từ tháng 11/2016 đến 3/2017</p>
4	<p>Xây dựng kế hoạch và thực hiện việc chuyển đổi vị trí công tác đối với CBCC</p>	<p>Văn phòng</p>	<p>Văn phòng</p>	<p>Tháng 1/2016</p>

<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p>Kiểm tra: việc thực hiện quy tắc ứng xử, những việc CBCC không được làm, trách nhiệm thực thi công vụ ở những vị trí trực tiếp giải quyết yêu cầu của tổ chức, doanh nghiệp, công dân</p>		<p>Thanh tra Sở phối hợp với Ban thanh tra nhân dân</p>		<p>Tháng 11/2016</p>
<p style="text-align: center;"><b>6</b></p> <p>Báo cáo tình hình, kết quả công tác PCTN theo định kỳ quý, 6 tháng, 9 tháng, năm</p>	<p>Tình hình triển khai thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng trong hoạt động của Sở và kết quả thực hiện.</p>	<p>Thanh tra Sở chủ trì phối hợp với các phòng trong sở.</p>	<p>Văn bản</p>	<p>Trước 20/2 (BC quý 1); Trước 20/5 (BC 6 tháng); Trước 20/8 (BC 9 tháng); Trước 20/11 (BC năm)</p>