

KẾ HOẠCH
công tác phòng, chống tham nhũng;
thực hành tiết kiệm, chống lãng phí cơ quan năm 2014

Thực hiện Chỉ thị số 40-CT/TU, ngày 15/8/2013 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; Kế hoạch số 41-KH/ĐU, ngày 04/3/2014 của Đảng ủy cơ sở Văn phòng tỉnh ủy về lãnh đạo thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí năm 2014 gắn với triển khai thực hiện Chỉ thị số 30-CT/TU, ngày 08/01/2013 về *đẩy mạnh thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sinh hoạt, công tác*. Văn phòng Tỉnh ủy xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I- MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Nhằm kịp thời triển khai thực hiện các chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực, thống nhất có hiệu quả từ nhận thức đến hành động của cán bộ, đảng viên, công chức, người lao động trong toàn cơ quan.

2. Xác định rõ nội dung cần làm; có giải pháp triển khai thực hiện và phân công công việc cụ thể cho từng bộ phận, cá nhân và thường xuyên lãnh đạo, theo dõi, đôn đốc đánh giá kết quả thực hiện hàng tháng.

3. Phát huy trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, các đơn vị trực thuộc, tổ chức đảng và các đoàn thể trong công tác tự kiểm tra, giám sát, công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong đơn vị; kịp thời phát hiện và xử lý các trường hợp vi phạm.

4. Mỗi cán bộ, công chức cần nắm vững quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí để góp phần thực hiện tốt công tác phòng, chống tham nhũng trong cơ quan.

II- NỘI DUNG VÀ GIẢI PHÁP

1. Lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp thường xuyên với Đảng ủy cơ quan, tổ chức quán triệt, tuyên truyền phổ biến kịp thời, đầy đủ các văn bản về

công tác phòng, chống tham nhũng; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí của Trung ương, của tỉnh qua các buổi sinh hoạt cơ quan, Đảng ủy, các chi bộ, đoàn thể và qua bản tin hoạt động của các đoàn thể cho cán bộ, đảng viên, công chức, người lao động; gắn với đẩy mạnh việc học tập, làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh và thực hiện tốt quy định về chuẩn mực đạo đức của cán bộ, công chức do cơ quan ban hành.

- *Thực hiện:* Chánh Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Bí thư Đảng ủy cơ quan.

- *Thời gian thực hiện:* Khi có chủ trương của cấp trên.

2. Thực hiện tốt việc kê khai và công khai kết quả tài sản, thu nhập đối với cá nhân có nghĩa vụ kê khai theo Nghị định số 78/NĐ-CP ngày 17/7/2013 của Chính phủ và Thông tư số 08/TT-TTCP ngày 31/10/2013 của Thanh tra Chính phủ.

- *Chỉ đạo:* Chánh Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Bí thư Đảng ủy cơ quan.

- *Triển khai thực hiện:* Lãnh đạo Phòng Hành chính - Cơ yếu chủ trì, phối hợp với trưởng các phòng, đơn vị và bí thư các chi bộ trực thuộc.

- *Thời gian thực hiện:* Theo quy định.

3. Triển khai và thực hiện nghiêm túc, đầy đủ, kịp thời các chế độ, định mức, tiêu chuẩn trong quản lý, sử dụng kinh phí của đơn vị.

- *Chỉ đạo:* Chánh Văn phòng Tỉnh ủy

- *Triển khai thực hiện:* Trưởng Phòng Quản trị và Giám đốc Khách sạn Đồi Dương.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên.

4. Phát huy vai trò kiểm tra, giám sát của các tổ chức đoàn thể, trước hết là vai trò của Ban Thanh tra nhân dân cơ quan. Trong công tác tự kiểm tra, giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của cơ quan, các hoạt động về thu, chi tài chính, quản lý đầu tư và mua sắm tài sản công trong đơn vị. Thực hiện tốt Quy chế dân chủ cơ sở và chế độ tự chủ tài chính trong cơ quan.

- *Chỉ đạo thực hiện:* Chánh Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Bí thư Đảng ủy cơ quan.

- *Phối hợp thực hiện:* Trưởng các đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.

- *Thời gian thực hiện:* Theo kế hoạch của các đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân cơ quan.

5. Bổ sung quy định mua sắm tài sản công trong Quy chế chi tiêu nội bộ cơ quan; nghiên cứu thành lập Hội đồng mua sắm tài sản công cơ quan.

- *Chỉ đạo:* Chánh Văn phòng Tỉnh ủy

- *Thực hiện*: Trưởng Phòng Quản trị chủ trì, phối hợp với Phòng Tài chính đảng và các đơn vị liên quan.

- *Thời gian hoàn thành*: Trong tháng 7/2014

6. Thường xuyên rà soát, nghiên cứu bổ sung các điểm mới liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các quy định, quy chế làm việc của cơ quan; nhất là trong công tác tham mưu, phục vụ các cuộc họp, hội nghị, của Ban Thường vụ, Thường trực Tỉnh ủy, các buổi làm việc của Thường trực Tỉnh ủy với các sở, ngành, địa phương bảo đảm gọn nhẹ, tiết kiệm, hiệu quả. Làm tốt công tác tự kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm.

- *Chỉ đạo thực hiện*: Chánh Văn phòng Tỉnh ủy.

- *Triển khai thực hiện*: Trưởng các đơn vị trực thuộc Văn phòng Tỉnh ủy.

7. Đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính, gắn với ứng dụng mạnh mẽ CNTT trong các hoạt động của đơn vị.

- *Chỉ đạo thực hiện*: Chánh Văn phòng Tỉnh ủy phối hợp với Bí thư đảng ủy cơ quan.

- *Triển khai thực hiện*: Toàn thể cán bộ, công chức trong cơ quan.

III- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Văn phòng phối hợp với Đảng ủy cơ quan chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc; các đoàn thể trong cơ quan tổ chức vận động cán bộ, công chức, người lao động, hội viên, đoàn viên thực hiện tốt Kế hoạch này.

2. Giao Phòng Hành chính - Cơ yếu tham mưu lãnh đạo Văn phòng Tỉnh ủy triển khai thực hiện Kế hoạch này; đồng thời, định kỳ hàng quý, 6 tháng, hàng năm tham mưu báo cáo kết quả cho UBND, Sở Tài chính, Thanh tra tỉnh đúng thời gian quy định.

Kế hoạch này thay cho Kế hoạch số 62-KH/VPTU, ngày 27/01/2014 của Văn phòng Tỉnh ủy./-

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy;
 - Ban Nội chính Tỉnh ủy;
 - Đảng ủy Khối các cơ quan tỉnh;
 - Thanh tra tỉnh;
 - Sở Tài chính;
 - Trưởng Khối thi đua 6;
 - Các phòng, đơn vị trực thuộc;
 - Các đoàn thể cơ quan;
 - Lưu Văn phòng Tỉnh ủy.
- } (để báo cáo)
- } (để thực)

CHÁNH VĂN PHÒNG

(đã ký và đóng dấu)

Lê Tấn Lai