

Số: 08 /KH-CTLNNS

Ninh Sơn, ngày 21 tháng 01 năm 2025

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm 2025

Tiếp tục thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực. Công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Ninh Sơn (gọi tắt là Công ty) xây dựng Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm 2025, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Triển khai thực hiện nghiêm túc, thống nhất và có hiệu quả theo Quyết định số 114/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2025 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận nhằm kịp thời phát hiện những văn bản đã ban hành trái pháp luật để xử lý, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và thống nhất của hệ thống pháp luật nói chung và hệ thống pháp luật về phòng, chống tham nhũng (PCTN).

- Thông qua công tác tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản về phòng, chống tham nhũng để kịp thời phát hiện những quy định không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn, thiếu thống nhất hoặc không đáp ứng yêu cầu quản lý trong giai đoạn hiện nay để kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo thẩm quyền, góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ của đơn vị theo hướng công khai, minh bạch, rõ trách nhiệm, nâng cao hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý, điều hành; tăng cường phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, người lao động trong toàn Công ty nhất là người đứng đầu, cán bộ quản lý trong việc chấp hành và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, gắn công tác rà soát văn bản với việc thực hiện nhiệm vụ chính trị, chuyên môn của đơn vị.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa các văn bản có nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng phải được tổ chức thực hiện kịp thời, thường xuyên, toàn diện, đúng phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao; bảo đảm không bỏ sót các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát.

- Quá trình thực hiện phải bảo đảm khách quan, công khai, minh bạch, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và các quy định pháp luật khác có liên quan; kết quả rà soát phải được đánh giá cụ thể, rõ ràng, có căn cứ pháp lý và gắn với thực tiễn hoạt động của đơn vị.

- Việc kiểm tra, rà soát văn bản phải được thực hiện đồng bộ với công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; gắn trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ quản lý và người được giao nhiệm vụ trực tiếp thực hiện; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các bộ phận trong quá trình triển khai thực hiện; kịp thời tổng hợp, báo cáo, đề xuất kiến nghị xử lý đối với những văn bản có nội dung không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn hoặc chưa thống nhất với quy định pháp luật hiện hành.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

1. Kiểm tra, rà soát các văn bản do đơn vị ban hành hoặc đang áp dụng trong quá trình quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ có nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

2. Phạm vi rà soát tập trung vào các văn bản quản lý nội bộ của đơn vị như: quyết định, quy chế, quy định, quy trình, hướng dẫn, quy ước, thông báo và các văn bản khác có liên quan đến việc thực hiện quyền hạn, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong đơn vị. Riêng đối với các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, đơn vị không thực hiện việc rà soát, mà tổ chức nghiên cứu, theo dõi việc áp dụng trong thực tiễn, kịp thời phản ánh, kiến nghị, đề xuất với Thanh tra tỉnh đối với những nội dung còn bất cập, chồng chéo, không còn phù hợp với quy định pháp luật hoặc thực tiễn hoạt động của đơn vị để tổng hợp, xử lý theo quy định.

3. Nội dung kiểm tra, rà soát phải gắn với các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực trong hoạt động của đơn vị gồm: các quy định, quy chế, quy trình, hướng dẫn nội bộ liên quan đến việc thực hiện quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong đơn vị; đặc biệt là các văn bản điều chỉnh, các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, tiêu cực như: quản lý tài chính, tài sản; đầu tư, mua sắm; công tác tổ chức cán bộ, lao động, tiền lương, khen thưởng, kỷ luật; phân công, phân cấp, phân quyền và quy trình giải quyết công việc.

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản

- Tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra đối với các văn bản quản lý nội bộ do đơn vị ban hành hoặc đang áp dụng trong quá trình quản lý, điều hành và tổ

chức thực hiện nhiệm vụ, có nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Nội dung tự kiểm tra tập trung vào việc đánh giá tính phù hợp, thống nhất của các văn bản nội bộ với quy định của pháp luật hiện hành về phòng, chống tham nhũng và các quy định pháp luật có liên quan; kịp thời phát hiện những quy định không còn phù hợp, chồng chéo, mâu thuẫn, chưa rõ trách nhiệm hoặc có nguy cơ phát sinh tham nhũng, tiêu cực trong quá trình tổ chức thực hiện.

- Trên cơ sở kết quả tự kiểm tra, các bộ phận được giao nhiệm vụ có trách nhiệm đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản nội bộ không còn phù hợp theo đúng thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền thì tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo đơn vị xem xét, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Việc tự kiểm tra văn bản phải được thực hiện thường xuyên, gắn với quá trình xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản; đồng thời gắn trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu và cá nhân được giao nhiệm vụ trong việc bảo đảm chất lượng, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống văn bản quản lý nội bộ.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

- Tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ do đơn vị ban hành hoặc đang áp dụng, có nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng, nhằm đánh giá một cách tổng thể mức độ phù hợp, thống nhất và hiệu quả của hệ thống văn bản trong quản lý, điều hành hoạt động của đơn vị.

- Nội dung rà soát tập trung vào việc xác định tình trạng hiệu lực của văn bản; sự phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành về phòng, chống tham nhũng và các quy định pháp luật có liên quan; mức độ đồng bộ, thống nhất giữa các văn bản nội bộ với nhau và thực tiễn tổ chức thực hiện nhiệm vụ của đơn vị.

- Trên cơ sở kết quả rà soát, thực hiện việc phân loại văn bản theo các nhóm: văn bản còn phù hợp tiếp tục áp dụng; văn bản cần sửa đổi, bổ sung; văn bản cần thay thế; văn bản không còn phù hợp cần bãi bỏ. Đối với những nội dung phát sinh vướng mắc trong quá trình áp dụng, kịp thời tổng hợp, đề xuất biện pháp xử lý theo đúng thẩm quyền.

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng, đơn vị căn cứ tình hình thực tiễn áp dụng để nghiên cứu, đánh giá tác động, kịp thời phản ánh, kiến nghị với Thanh tra tỉnh đối với những quy định còn bất cập, chồng chéo hoặc không còn phù hợp, phục vụ công tác tổng hợp, xử lý theo quy định.

- Kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản được tổng hợp thành báo cáo, làm cơ sở để tham mưu Lãnh đạo đơn vị trong việc hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ và thực hiện chế độ báo cáo theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

IV. PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo phương thức kết hợp giữa tự rà soát thường xuyên và rà soát định kỳ, gắn với quá trình xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện các văn bản quản lý nội bộ của đơn vị.

2. Thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể cho các bộ phận theo chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm mỗi văn bản, mỗi lĩnh vực quản lý đều có bộ phận, cá nhân chịu trách nhiệm rà soát, đánh giá và đề xuất kiến nghị xử lý.

3. Đối với các nội dung phát sinh vướng mắc, chông chéo hoặc chưa rõ ràng trong quá trình áp dụng văn bản, đơn vị chủ động trao đổi, xin ý kiến hướng dẫn của cơ quan chuyên môn có liên quan; trường hợp vượt thẩm quyền thì tổng hợp, báo cáo, kiến nghị Thanh tra tỉnh theo đúng chỉ đạo.

4. Kết quả thực hiện được tổng hợp, lưu trữ đầy đủ, phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, giám sát và làm cơ sở đánh giá trách nhiệm của các tập thể, cá nhân trong việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng và hoàn thiện hệ thống văn bản quản lý nội bộ.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Phòng Tổ chức – Hành chính chủ trì, phối hợp với Công đoàn, Đoàn Thanh niên, các bộ phận chuyên môn, căn cứ chức năng, nhiệm vụ và tình hình thực tiễn của đơn vị để tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung Kế hoạch này; hướng dẫn, đôn đốc các bộ phận thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quản lý nội bộ có nội dung liên quan đến công tác phòng, chống tham nhũng; có trách nhiệm tổng hợp kết quả thực hiện, tham mưu Lãnh đạo Công ty xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý; báo cáo kết quả thực hiện gửi Thanh tra tỉnh **trước ngày 05/12/2025** theo quy định và các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

2. Trưởng các bộ phận chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực, phạm vi quản lý; theo dõi, đánh giá việc áp dụng các văn bản trong thực tiễn, kịp thời phát hiện những nội dung không còn phù hợp, chông chéo hoặc chưa thống nhất để đề xuất kiến nghị xử lý.

3. Đề nghị các đồng chí trong Ban Giám đốc Công ty, theo lĩnh vực và địa bàn được phân công phụ trách, tăng cường công tác chỉ đạo, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Kế hoạch; tập trung kiểm tra việc xây dựng, ban hành và áp dụng các văn bản quản lý nội bộ tại các bộ phận, nhất là những lĩnh vực, khâu công việc dễ phát sinh tiêu cực. Kịp thời chỉ đạo chấn chỉnh, khắc phục những hạn chế, tồn tại; xem xét, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm liên quan đến việc ban hành, áp dụng văn bản không đúng quy định (nếu có), bảo đảm hiệu lực, hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng trong toàn Công ty.

Trên đây là kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm 2025 của Công ty. Đề nghị Ban lãnh đạo, các bộ phận chuyên môn và các tổ chức đoàn thể: Công đoàn, Đoàn

thanh niên Công ty phối hợp chặt chẽ để triển khai nghiêm túc, hiệu quả nội dung kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh (thay báo cáo);
- Chi bộ C.ty (thay báo cáo);
- Giám đốc, các P. Giám đốc C.ty;
- Kiểm Soát viên C.ty;
- Công đoàn, chi đoàn (phối hợp);
- Các phòng, trạm, chốt (thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC.



GIÁM ĐỐC

Phan Văn Tâm

