

Số: 1214/BC-TTĐVV

Hà Tĩnh, ngày 19 tháng 12 năm 2025

BÁO CÁO

Công tác phòng chống tham nhũng, lãng phí tiêu cực và việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động công vụ năm 2025

Thực hiện chế độ báo cáo công tác phòng chống tham nhũng định kỳ, Trung tâm Dịch vụ việc làm Hà Tĩnh báo cáo kết quả như sau:

1. Kết quả công tác lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng

Để thực hiện tốt công tác phòng chống tham nhũng, ngay từ đầu năm, đơn vị đã ban hành nhiều văn bản, trong đó chú trọng đến sự lãnh đạo, chỉ đạo của Cấp ủy, Lãnh đạo Trung tâm trong công tác phòng, chống tham nhũng, cụ thể:

- + Kế hoạch cải cách hành chính hành chính giai đoạn 2021-2030 trong đó có các nội dung liên quan đến công tác PCTN (số 43/KH-TTĐVV ngày 18/01/2022);
- + Thông báo số điện thoại tiếp nhận ý kiến, phản ánh của người dân;
- + Kế hoạch thực hiện chiến lược quốc gia về phòng chống tham nhũng, tiêu cực đến năm 2030 (số 1077/KH-TTĐVV ngày 31/12/2023);
- + Kế hoạch cải cách hành chính năm 2025;
- + Kế hoạch tuyên truyền CCHC năm 2025
- + Kế hoạch phòng, chống tham nhũng năm 2025
- + Công văn triển khai thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính trong đơn vị
- + Hệ thống quy chế được xây dựng đầy đủ, đồng bộ, cập nhật thường xuyên.
- + Kế hoạch thực hiện việc kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập năm 2025
- + Lập danh sách các đối tượng thuộc diện kê khai tài sản cụ thể
- + Thực hiện công khai và lập biên bản niêm yết bản kê khai tài sản, công khai thu nhận bản kê khai có xác nhận các thành phần liên quan (lãnh đạo đơn vị, Công đoàn, Thanh tra nhân dân, phụ trách công tác tổ chức);

Các văn bản liên quan đến công tác cải cách hành chính, phòng chống tham nhũng, công khai đều được triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động thông qua lễ chào cờ đầu tháng hoặc giao các trưởng phòng triển khai thông qua giao ban đầu buổi.

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

- a) Kết quả thực hiện công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động: Công khai

việc thực hiện chính sách, pháp luật có nội dung liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động

100% các tổ chức hoạt động của đơn vị được công khai, minh bạch, lấy ý kiến của tập thể, viên chức, người lao động trước khi ban hành

Năm 2025 đã nâng lương: 16 người (trước hạn: 02 viên chức do Sở Lao động Thương binh Xã hội duyệt danh sách; nâng lương thường xuyên: 14 người)

- Về chế độ tiền lương: Trung tâm thực hiện chế độ tiền lương đúng quy định, đảm bảo quyền lợi của cán bộ, viên chức và người lao động.

+ Về hình thức: Chi trả lương theo thời gian, lương khoán, lương sản phẩm. Tiền lương, phụ cấp và các khoản thu nhập khác được chi trả qua tài khoản cá nhân tại ngân hàng. Việc chuyển lương được thực hiện vào đầu tháng sau, sau khi bảng lương được lãnh đạo phê duyệt.

+ Quy trình chi trả: Kế toán lập bảng tính lương khi có đầy đủ căn cứ: bảng chấm công, quyết định nâng lương (nếu có), danh sách phụ cấp,... Bảng lương được kế toán trưởng kiểm tra, trình giám đốc ký duyệt. Đối với hình thức chi trả khoán, theo sản phẩm thì căn cứ vào biên bản nghiệm thu sản phẩm, định mức khoán đã phê duyệt, kế toán lập bảng tính tiền lương và trình duyệt Giám đốc.

- Đào tạo, bồi dưỡng: Viên chức, lao động làm việc tại đơn vị chủ yếu tham gia các lớp đào tạo bồi dưỡng bằng nguồn kinh phí tự túc, đối với các chương trình theo nhu cầu, đơn vị cử cán bộ có chuyên môn tập huấn nội bộ trong đơn vị. Năm 2025 đã tự tổ chức 02 cuộc tập huấn chuyên đề về chuyển đổi số cho toàn đơn vị, 01 viên chức có trình độ thạc sĩ, 01 viên chức có văn bằng cử nhân ngôn ngữ Anh, 01 viên chức hoàn thành chương trình trung cấp lý luận chính trị và 02 viên chức đang học chương trình trung cấp lý luận chính trị.

- Kỷ luật: Không

Việc thực hiện các nội dung này đều được thực hiện trên tinh thần dân chủ, công khai, hình thức công khai chủ yếu qua cuộc họp và đăng thông tin tại bảng tin đơn vị.

b) Kết quả xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ, bố trí, quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công hoặc kinh phí từ các nguồn hợp pháp khác

Đã xây dựng các chế độ, định mức cụ thể như: chế độ lương, nghỉ phép, sử dụng điện thoại,... thông qua quy chế chi tiêu nội bộ và thực hiện công khai tại hội nghị viên chức, người lao động. Mọi hoạt động liên quan đến quyền và lợi ích người lao động đều được thông báo công khai qua các hình thức khác nhau dưới sự kiểm tra, giám sát của Ban Thanh tra nhân dân và các đoàn thể.

- Về tình hình sử dụng, quản lý kinh phí: Trung tâm đã sử dụng nguồn kinh phí đặt hàng nhà nước và nguồn tự chủ để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, đảm bảo chi tiêu đúng mục đích, hiệu quả và tuân thủ quy định của pháp luật.

- Cơ cấu nguồn kinh phí gồm:

+ Nguồn ngân sách nhà nước cấp: Kinh phí đặt hàng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực việc làm

+ Nguồn thu tự chủ: Từ hoạt động đào tạo nghề, đào tạo ngoại ngữ, kỹ năng... dùng để chi trả cho các hoạt động có thu theo quy định.

+ Nguồn hỗ trợ, tài trợ hợp pháp khác: hỗ trợ triển khai chương trình, dự án.

- Nội dung và cơ cấu chi tiêu: Căn cứ vào dự toán, kế hoạch Trung tâm thực hiện các khoản chi như :

+ Lương, phụ cấp, các khoản đóng góp theo lương: Đảm bảo thanh toán đúng, đủ và kịp thời cho cán bộ, viên chức và người lao động.

+ Chi hành chính: Điện nước, văn phòng phẩm, công tác phí, chi hội họp, sửa chữa nhỏ.

+ Chi các hoạt động chuyên môn: Truyền thông, khảo sát thị trường lao động, tư vấn giới thiệu việc làm, in ấn, tuyên truyền...

- Nguyên tắc chi tiêu: Tất cả các khoản chi đều có hồ sơ, chứng từ hợp lệ; được kiểm soát trước khi thanh toán. Thực hiện đúng quy chế chi tiêu nội bộ đã ban hành. Chi tiêu theo định mức, tiêu chuẩn do Nhà nước và đơn vị quy định, không vượt trần, không trùng lặp.

- Thực hiện công khai tài chính: Dự toán và quyết toán được công khai đúng thời hạn, đúng nội dung: Hình thức công khai: Tại cuộc họp toàn thể viên chức, người lao động; công khai tại trang Website. Thời điểm công khai: Sau khi được phê duyệt, định kỳ 03 tháng, 06 tháng và hằng năm. Đơn vị đã thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, đối chiếu ngân sách với kho bạc và các đơn vị liên quan.

- Việc xây dựng, ban hành quy chế chi tiêu nội bộ và tổ chức thực hiện các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi tiêu: Đơn vị đã ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ và quy chế quản lý tài sản làm căn cứ chi tiêu, thanh toán và kiểm soát nội bộ. Quy chế quy định rõ: Mức chi, định mức chi cho từng hoạt động cụ thể; Quy trình xét duyệt, thanh toán, giám sát.

Việc phổ biến và áp dụng: Được triển khai đến toàn thể viên chức, người lao động; công khai tại bộ phận kế toán và lồng ghép trong hội nghị viên chức, người lao động đầu năm.

- Kết quả kiểm tra, giám sát: Trong kỳ, không có sai phạm về sử dụng kinh phí. Định kỳ đã tiến hành rà soát, kiểm tra việc chi tiêu đảm bảo đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm và hiệu quả.

c) Kết quả thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn:

Đã xây dựng quy tắc ứng xử của viên chức, người lao động làm việc tại Trung tâm, trong năm không có cá nhân vi phạm.

- Việc ban hành, phổ biến và thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn theo quy định: Trung tâm có quy chế thực hiện dân chủ, công khai xin lỗi và quy chế văn hoá công sở, không chỉ người đứng đầu mà toàn thể viên

chức, người lao động phải thực hiện theo đúng quy chuẩn. Tất cả mọi hoạt động nhất là các hoạt động liên quan đến quyền lợi của viên chức, người lao động, các hoạt động chung đơn vị đều được bàn bạc, thống nhất mới triển khai thực hiện. Là đơn vị dịch vụ và thường xuyên tiếp xúc với người lao động do đó, đơn vị luôn chú trọng và thực hiện đúng nguyên tắc “4 xin, 4 luôn” trong giao tiếp với nhân dân; Việc tiếp nhận ý kiến của người dân được công khai tại đơn vị; Kết quả năm 2025, đơn vị không nhận bất cứ đơn thư, khiếu nại liên quan đến hoạt động, quy tắc ứng xử của viên chức, lao động làm việc tại Trung tâm.

- Việc thực hiện công khai trong công tác tuyển dụng viên chức và người lao động vào cơ quan, tổ chức, đơn vị:

+ Năm 2025 Trung tâm không tuyển dụng viên chức.

+ Về hợp đồng lao động: Là đơn vị tự chủ chi thường xuyên, Trung tâm được ký kết hợp đồng để thực hiện nhiệm vụ theo Nghị định 111/2022/NĐ-CP, đơn vị không có lao động theo diện chuyển từ Hợp đồng Theo Nghị định 68 trước đây chuyển sang.

Đối với việc tuyển dụng hợp đồng: Là đơn vị tự chủ chi thường xuyên nên việc tuyển lao động rất thường xuyên để đáp ứng yêu cầu công việc. Năm 2025 đã tuyển dụng 4 người.

d) Kết quả thực hiện cải cách hành chính, ứng dụng khoa học công nghệ trong quản lý và thanh toán không dùng tiền mặt:

Hiện tại, 100% cán bộ sử dụng thẻ ATM, trả lương qua thẻ, đơn vị đã triển khai cán bộ thực hiện thanh toán chủ yếu qua thẻ ATM, quét mã QR và các hình thức khác, hạn chế sử dụng tiền mặt.

đ) Kết quả thực hiện các quy định về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn: 100% cán bộ thuộc diện kê khai tài sản năm 2024 đã thực hiện kê khai tài sản và nộp theo đúng quy định; Đã lập danh sách đối tượng thuộc diện kê khai tài sản năm 2025, sẽ thực hiện trước 31/12/2025.

e) Việc nhận quà tặng và nộp lại quà tặng: Đơn vị đã quán triệt nghiêm túc việc tặng quà và nhận quà tặng theo quy định pháp luật, trong năm không phát hiện hành vi vi phạm quy định về tặng quà và nhận quà theo quy định.

3. Kết quả phát hiện, xử lý tham nhũng trong cơ quan

Trong năm không phát hiện có đối tượng, vụ việc tham nhũng.

4. Phương hướng thực hiện trong thời gian tới

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền, phổ biến, tăng cường sự lãnh đạo của cấp ủy đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí; các văn bản pháp luật của Đảng, Nhà nước và cơ quan có thẩm quyền về công tác phòng, chống tham nhũng cho toàn thể cán bộ, đảng viên trong cơ quan nhằm nâng cao sức chiến đấu của tổ chức cơ sở đảng và đảng viên, nâng cao vai trò của cán bộ, viên chức tham gia phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

- Thực hiện công khai, minh bạch việc quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển, tuyển dụng cũng như việc xử lý kỷ luật. Tiếp tục tăng cường mạnh mẽ hơn nữa vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác PCTN, chủ động rà soát, bổ sung, sửa đổi hệ thống quy chế, quy định cho phù hợp, đảm bảo cho công tác lãnh đạo, quản lý hiệu quả.

- Thực hiện công khai minh bạch và giải trình theo quy định khi có yêu cầu về tiêu chuẩn, quy trình thủ tục và hồ sơ nhân sự, nghiêm túc các nguyên tắc, quy định, quy chế, quy trình về công tác cán bộ; thường xuyên tự kiểm tra để kịp thời chấn chỉnh những hạn chế, khuyết điểm, sai sót trong công tác cán bộ; thực hiện tốt chế độ công vụ.

- Tiếp tục thực hiện tốt các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, lãng phí phát hiện qua thanh tra, kiểm tra, thực hiện tốt việc giải quyết đơn thư tố cáo về tham nhũng, lãng phí thuộc thẩm quyền theo quy định; đẩy mạnh cải cách hành chính; thực hiện tốt các chế độ, định mức, tiêu chuẩn, quy chế dân chủ, quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, chuyển đổi vị trí công tác, minh bạch tài sản, thu nhập của cán bộ, viên chức.

- Thực hiện đúng quy định pháp luật trong thực hiện công tác chuyên môn cũng như thái độ phục vụ, tuyệt đối không để tình trạng đơn thư khiếu nại, tố cáo, phản ánh không hài lòng của người dân về thực hiện nhiệm vụ cũng như thái độ làm việc, thái độ tiếp dân của viên chức, người lao động.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ Hà Tĩnh;
- Các cơ sở, phòng chuyên môn;
- Lưu: VT; KH-TC, TH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị Thanh Hương