

Số: 101 /BC-TVT

Ninh Thuận, ngày 10 tháng 07 năm 2020

**BÁO CÁO**  
**Kết quả thực hiện công tác**  
**phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2020**

Căn cứ Kế hoạch số 50/KH-SVHTTDL ngày 07 tháng 4 năm 2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2020, Thư viện tỉnh Ninh Thuận báo cáo kết quả 6 tháng đầu năm cụ thể như sau:

**A. KHÁI QUÁT CHUNG:**

**I. Đặc điểm tình hình:**

Thư viện tỉnh Ninh Thuận được thành lập theo Quyết định số 28/QĐ-UB ngày 09/5/1992 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận. Theo Quyết định số 115/QĐ-SVHTTDL ngày 08/6/2016 của Sở VH TTDL tỉnh Ninh Thuận về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thư viện Tỉnh. Tổng số CCVC và NLĐ là 18 người, trong đó có 03 hợp đồng lao động (02 hợp đồng bảo vệ, tạp vụ và 01 hợp đồng lái xe). Trình độ cán bộ: Đại học 11, Cao đẳng 4; chuyên ngành thư viện 10, chuyên ngành khác 5; Chi bộ có 08 đảng viên, 01 tổ chức Công đoàn cơ sở với 18 đoàn viên và 06 đoàn viên thanh niên sinh hoạt tại Chi đoàn ngành VH TTDL.

**II. Chức năng, nhiệm vụ:**

Chức năng: Thu thập, bảo quản, tổ chức khai thác và sử dụng chung các tài liệu được xuất bản tại địa phương và nói về địa phương, các tài liệu trong nước và nước ngoài phù hợp với đặc điểm, yêu cầu xây dựng và phát triển địa phương về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước.

Nhiệm vụ chủ yếu: Xây dựng quy hoạch phát triển, kế hoạch hoạt động dài hạn và ngắn hạn của thư viện và tổ chức thực hiện; Tổ chức phục vụ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người đọc được sử dụng vốn tài liệu thư viện thông qua các hình thức tổ chức đọc tại chỗ, mượn về nhà hoặc phục vụ ngoài thư viện; và đối tượng phục vụ thư viện; Thực hiện ứng dụng công nghệ thông tin vào hoạt động thư viện ở địa phương; tham gia xây dựng và phát triển mạng thông tin - thư viện của hệ thống thư viện công cộng;

**B. KẾT QUẢ THỰC HIỆN:**

**I. Kết quả thực hiện quy định của pháp luật về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.**

**1. Việc quán triệt, tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách, pháp luật về thanh tra, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức, viên chức.**

- Thường xuyên phổ biến bằng nhiều hình thức các văn bản của các cấp về việc phòng, chống tham nhũng, đồng thời với các biện pháp tổ chức cho các phòng chuyên môn và từng công chức, viên chức trong đơn vị thông qua việc xây dựng kế hoạch thực hiện cụ thể. Chú trọng các biện pháp tự kiểm tra và sơ kết rút kinh nghiệm theo định kỳ hoặc lồng ghép vào các nội dung sinh hoạt của cơ quan, của Công đoàn cơ sở và của từng phòng chuyên môn, từng bước thực hiện thường xuyên trong phong trào thi đua, đánh giá hiệu quả hoạt động của từng Công chức, viên chức và người lao động trong đơn vị

- Thực hiện tuyên truyền các Nghị quyết, Chỉ thị, Chương trình, Kế hoạch về phòng, chống tham nhũng như: Chỉ thị số 50-CT/TW của Bộ Chính trị về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phát hiện, xử lý vụ việc tham nhũng; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Kế hoạch phòng chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh giai đoạn 2016 - 2020 của UBND tỉnh; Công văn số 3384/UBND-TCĐNC ngày 08/8/2019 về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị định số 59/2019/NĐ-CP của Chính phủ trên địa bàn tỉnh.

## **2. Việc xây dựng chương trình, kế hoạch, nội dung, hình thức tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.**

- Nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng là một trong những nhiệm vụ được Chi bộ quan tâm lãnh đạo và đưa vào Nghị quyết hàng tháng của Chi bộ để tổ chức, triển khai thực hiện. Đưa nội dung phòng chống tham nhũng vào một trong những tiêu chí thi đua của các tập thể, cá nhân. Hàng tháng có nhận xét kết quả thực hiện và đưa vào báo cáo định kỳ của các phòng chuyên môn.

- Triển khai các hình thức phòng chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm chống lãng phí bằng các biện pháp cụ thể như: công khai, minh bạch các khoản thu chi tài chính, quản lý tốt việc mua sắm tài sản, trang thiết bị, thực hiện nghiêm túc các quy chế, quy định của đơn vị, sử dụng hiệu quả nguồn lực hiện có, tăng vòng quay vốn tài liệu, hiện đại hóa công tác quản lý và chuyên môn, tăng năng suất, giảm chi phí hành chính. 6 tháng đầu năm 2020, đơn vị đã giải quyết Quyết định nâng lương định kỳ hàng năm, trước hạn, quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương cho 04 viên chức đúng thời gian quy định. Đơn vị đã ban hành Quyết định và quy chế chi tiêu nội bộ từ năm 2020 và thực hiện đúng theo quy chế.

- Về kê khai minh bạch tài sản, thu nhập

Triển khai thực hiện kê khai, công khai, minh bạch tài sản, thu nhập theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018 sau khi có hướng dẫn của Thanh tra tỉnh, đảm bảo đúng phương pháp, thời gian; tổng hợp báo cáo và gửi bản kê khai tài sản đầy đủ, đúng thời gian.

## **II. Việc công khai, minh bạch hoạt động tài chính, ngân sách nhà nước:**

### **1. Trong quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước:**

- 6 tháng đầu năm 2020, đã tiếp tục thực hiện có hiệu quả về cơ chế tự chủ về tài chính, biên chế và giao khoán kinh phí. Đơn vị đều đã thực hiện nghiêm túc về việc xây dựng, bổ sung quy chế chi tiêu nội bộ theo qui định và chi trả lương

qua tài khoản. Thường xuyên duy trì việc công khai tài chính theo định kỳ 3 tháng, 6 tháng và năm. Trong 6 tháng đầu năm 2020, chưa có trường hợp vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính kế toán cũng như các tiêu cực khác.

- Các hình thức công khai 6 tháng như: Niêm yết tại Phòng Văn thư Lưu trữ và mail cho lãnh đạo và Trưởng, Phó các Phòng chuyên môn Thư viện tỉnh về báo cáo tình hình thu chi ngân sách 6 tháng.

- Năm 2020, Sở VH TTDL đã giao dự toán cho đơn vị với tổng kinh phí thường xuyên là 2.267.020.000 đồng, trong đó: chi thường xuyên là 1.526.110.000đ và không thường xuyên là 567.760.000đ; tăng lương định kì: 24.150.000đ; Kinh phí Chương trình mục tiêu: 149 triệu;

- 6 tháng đầu năm 2020 chi ngân sách:

+ Thường xuyên: 723.988.221đ đạt 47,44% so kế hoạch năm.

+ Không thường xuyên: 170.477.000đ đạt 30% so kế hoạch năm.

+ Chương trình mục tiêu: 49.000.000đ đạt 32,88% so kế hoạch năm

- Tiết kiệm qua cải cách hành chính: Đơn vị đã ứng dụng tin học có hiệu quả cao vào hầu hết các quy trình hoạt động, đồng thời tiến hành rà soát, bổ sung các quy chế làm việc, thực hiện cải tiến các qui trình hoạt động như qui trình cấp thẻ, xử lý văn bản và vốn tài liệu có hiệu quả theo hướng nâng chất lượng thực hiện các nhiệm vụ và chỉ tiêu trọng tâm của đơn vị.

**2. Trong mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản:** Theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ; Nghị định số 04/2016/NĐ-CP ngày 06/01/2016 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP.

- Mua sách báo: Kinh phí được giao trong dự toán đầu năm và được công khai trong đơn vị đến các Phòng chuyên môn triển khai thực hiện. Quy trình duyệt Danh mục tài liệu, sản phẩm và quy trình chỉ định thầu, quyết toán... đều được thực hiện theo quy định hiện hành:

+ Bổ sung báo, tạp chí 6 tháng đầu năm 2020: 17,772 triệu đạt 50% KH năm

**3. Trong quản lý, sử dụng kinh phí chương trình mục tiêu, Dự án:**

**- Dự toán phân bổ Chương trình mục tiêu:**

+ Năm 2020: Được cấp 149.000.000đ, trong đó:

\* Sản phẩm Văn hóa cho đồng bào dân tộc thiểu số, các xã khu vực III, các trường dân tộc nội trú 49.000.000đ theo Quyết định số 79/QĐ-SVHTTDL ngày 05/5/2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

\* Chương trình mục tiêu phát triển văn hóa lĩnh vực thư viện hỗ trợ kho sách luân chuyển 100.000.000đ theo Quyết định số 88/QĐ-SVHTTDL ngày 18/5/2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Việc phân bổ dự toán Chương trình mục tiêu được thông tin cho công chức, viên chức trong các cuộc họp giao ban, và đơn vị hưởng lợi; đề án Chương trình mục tiêu gửi Sở VH TTDL và Vụ Văn hóa dân tộc thuộc Bộ VH TTDL duyệt;

nội dung kế hoạch cấp phát và giải ngân đều thực hiện theo quy định pháp luật, và quản lý sử dụng đúng mục đích.

**- Vốn Dự án BMGF-VN:**

+ Năm 2020: Nguồn kinh phí cấp thực hiện Dự án: 37.200.000đ; 6 tháng đã giải ngân 18.000.235đ.

+ Thực hiện nguồn kinh phí được công khai trong Dự toán đầu năm, đơn vị quản lý và sử dụng đúng mục đích (Bảo trì 4,8 triệu; tiền lương và phụ cấp: 20,4 triệu và điện, cước truy cập 12 triệu/năm).

**4. Việc công khai minh bạch trong tổ chức cán bộ:**

- Trên cơ sở biên chế được giao hàng năm, đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch biên chế; công khai, dân chủ trong tuyển dụng, bố trí, quy hoạch, đào tạo, bổ nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, chuyển đổi vị trí công tác. Chú trọng và thực hiện nghiêm túc các qui trình đánh giá, nhận xét, đề bạt, bổ nhiệm trong công tác cán bộ, đảm bảo có sự phối hợp trách nhiệm cao trong mối quan hệ giữa các lãnh đạo chi bộ, thủ trưởng và BCH CĐCS. Không có các trường hợp khiếu nại, tố cáo.

- Việc chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức (Theo Nghị định số 158 của Chính phủ): Đã quán triệt các văn bản các cấp về chuyển đổi vị trí công tác của công chức, viên chức.

- Về thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong đào tạo, quản lý, sử dụng lao động và thời gian lao động: Hàng năm, đã thực hiện nghiêm túc việc rà soát, xác định rõ, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của từng Phòng chuyên môn, xây dựng hợp lý về kế hoạch biên chế, đào tạo, bồi dưỡng trên cơ sở quy hoạch được duyệt;

- Về việc tổ chức xét thăng hạng viên chức Thư viện năm 2020: Theo Công văn số 178/SVHTTDL-VP ngày 28/02/2020 của Sở VHTTDL về việc triển khai hướng dẫn thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức từ hạng IV lên hạng III. Đơn vị đang tổ chức theo đúng các quy trình, từ lập danh sách các thí sinh đăng ký xét thăng hạng đủ điều kiện, tiêu chuẩn; được Sở VHTTDL thẩm định và phê duyệt (QĐ số 57/QĐ-SVHTTDL ngày 03/4/2020). Công tác tổ chức xét thăng hạng được thực hiện theo đúng quy định hiện hành.

**5. Việc xây dựng, thực hiện các chế độ, định mức tiêu chuẩn:**

Thông qua Hội nghị Cán bộ, viên chức hàng năm, đơn vị đã xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, dự thảo các khoản chi đặc thù trình Sở VHTTDL phê duyệt để quy định các khoản chi đặc thù và được tập thể cùng Ban chấp hành Công đoàn thống nhất.

**6. Việc thực hiện quy tắc ứng xử, quy tắc đạo đức nghề nghiệp:**

- Thực hiện tốt văn hóa công sở của Cán bộ CCVC-NLĐ; triển khai thực hiện xây dựng lịch công tác tuần, phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng viên chức; trong 6 tháng đầu năm 2020 cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị đều hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trở lên.

- Chấp hành tốt giờ giấc làm việc theo Chỉ thị 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ; Chỉ thị số 57-CT/TU ngày 6/9/2014 của Tỉnh ủy Ninh Thuận; Quyết định số 23/2016/QĐ-UBND ngày 9/5/2016 của Ủy ban nhân dân

tỉnh Ninh Thuận. 6 tháng đầu năm 2020, không có trường hợp vi phạm giờ giấc làm việc.

### **III. Đánh giá chung :**

#### **1. Ưu điểm:**

- Đơn vị đã triển khai quán triệt nghiêm túc, xây dựng được chương trình, kế hoạch, kiểm tra, giám sát thực hiện đạt yêu cầu đề ra đối với việc thực hiện các văn bản của các cấp liên quan đến công tác thực hiện pháp luật về thanh tra, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

- Giữa cấp ủy, lãnh đạo đơn vị và BCH CĐCS có sự phối hợp chặt chẽ trong công tác lãnh chỉ đạo, phát huy dân chủ, công khai minh bạch và thực hiện có hiệu quả việc đấu tranh phòng chống tham nhũng, thực hiện tiết kiệm chống lãng phí góp phần thiết thực nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu của đơn vị.

#### **2. Tồn tại, hạn chế:**

6 tháng đầu năm 2020, đơn vị đã triển khai quán triệt nghiêm túc, xây dựng được chương trình, kế hoạch, kiểm tra, giám sát thực hiện đạt yêu cầu đề ra đối với việc thực hiện các văn bản của các cấp liên quan đến công tác thực hiện pháp luật về tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng. Tuy nhiên, đơn vị còn hạn chế như sau: Công tác tiếp công dân, chưa bố trí được phòng tiếp Công dân theo quy định (do đang trong thời gian di dời đến nơi ở tạm tại Trung tâm Văn hóa Nghệ thuật tỉnh).

Trên đây là báo cáo kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng 6 tháng đầu năm 2020 của Thư viện tỉnh./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở VH-TT-DL;
- Thanh tra Sở VH-TT-DL;
- Phó GD TVT;
- Các Phòng CM;
- Lưu : VT.

