UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRUNG TÂM XÚC TIẾN ĐẦU TƯ, THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1876 /TTXT-HC
V/v báo cáo kết quả tự kiểm tra nội bộ về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 tại đơn vị

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 11 năm 2026

Kính gửi: Thanh tra tỉnh

Thực hiện Kế hoạch số 1658/KH-TTXT ngày 16/10/2026 của Trung tâm về tự kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ Quyết định 256/QĐ-TTXT ngày 22/10/2026 của Giám đốc Trung tâm về việc kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 tại Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch; Trung tâm đã tổ chức kiểm tra trong thời gian 02 ngày (từ ngày 09-10/11/2026), nay Trung tâm báo cáo kết quả kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026 tại Trung tâm như sau:

I. Kết quả kiểm tra

1. Kiểm tra việc thực hiện các quy định về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực tại Trung tâm với các nội dung sau:

1.1. Việc xây dựng và thực hiện Chương trình, Kế hoạch PCTNTC:

Trung tâm đã bám sát các nội dung định hướng, các quy định, hướng dẫn, chỉ đạo của Ban chỉ đạo và Đảng ủy cấp trên về PCTNLPTC và tổ chức triển khai thực hiện các quy định về PCTNTC; ban hành tương đối đầy đủ các văn bản triển khai thực hiện các Chương trình, Kế hoạch liên quan công tác về PCTNTC nhằm mục đích triển khai quán triệt đến toàn thể viên chức Trung tâm ngăn chặn, đẩy lùi tham nhũng và loại bỏ dần các vấn đề có thể xảy ra, phát sinh tham nhũng tại đơn vị, cụ thể đã tham mưu ban hành các văn bản triển khai sau:

- Kế hoạch số 150/KH-TTXT ngày 26/01/2026 về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026;

- Kế hoạch số 376/KH-TTXT ngày 13/3/2026 về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026;

- Kế hoạch số 169/KH-TTXT ngày 29/01/2026 về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về phòng, chống tham nhũng năm 2026;

- Kế hoạch số 244/KH-TTXT ngày 12/02/2026 về cải cách hành chính năm 2026;

- Kế hoạch số 186/KH-TTXT ngày 02/02/2026 về thực hiện các biện pháp phòng ngừa tiêu cực, tăng cường xử lý, ngăn chặn hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân, doanh nghiệp trong giải quyết công việc năm 2026;

- Kế hoạch số 515/KH-TTXT ngày 31/3/2026 về chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2026;

- Kế hoạch số 864/KH-TTXT ngày 03/12/2025 về triển khai thực hiện kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập;

- Kế hoạch số 1658/KH-TTXT ngày 16/10/2026 về tự kiểm tra nội bộ việc chấp hành pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026.

Trung tâm tổ chức triển khai thực hiện tương đối đầy đủ theo quy định, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về công tác cải cách tư pháp, phòng chống tham nhũng và công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại tố cáo, đồng thời thực hiện chế độ báo cáo theo đúng yêu cầu và tiến độ đề ra.

1.2. Kiểm tra việc tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTNTC

Trung tâm đã ban hành Kế hoạch số 376/KH-TTXT ngày 13/3/2026 về tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026, trên cơ sở đó, công tác tuyên truyền, quán triệt phổ biến chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về PCTNTC được đưa vào nội dung các Chương trình chào cờ và sinh hoạt "Ngày pháp luật" định kỳ hàng tháng nhằm nâng cao nhận thức, tinh thần trách nhiệm của toàn thể viên chức và người lao động trong việc chấp hành các quy định về PCTNTC. Đồng thời, tăng cường công tác quán triệt, phổ biến sâu rộng những nội dung cơ bản của Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Luật số 132/2025/QH15 sửa đổi một số điều của Luật PCTN; Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật phòng, chống tham nhũng; Nghị định 134/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 và Nghị định 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019; Kết luận số 105-KL/TW ngày 01/12/2024 của Bộ Chính trị về tiếp tục thực hiện Chỉ thị số 33-CT/TW ngày 03/01/2014 về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với việc kê khai và kiểm soát kê khai tài sản thu nhập,... Thông qua các buổi sinh hoạt thường kỳ, định kỳ của Đảng bộ, Chi bộ, sinh hoạt chuyên môn, các cuộc họp giao ban tại đơn vị, nhằm quán triệt, phổ biến, tuyên truyền và đưa công tác PCTNTC vào hoạt động thường xuyên của đơn vị; tuyên truyền rộng rãi trên các Trang thông tin điện tử nội bộ của Trung tâm.

1.3. Việc thực hiện các biện pháp về công khai, minh bạch về tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị

Trung tâm đã ban hành và thực hiện công khai minh bạch: Các nội quy, quy chế làm việc, Quy chế chi tiêu nội bộ, mua sắm tài sản công; Công tác tổ chức, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ; chế độ tiền lương, thi đua khen thưởng, mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng tập thể, cá nhân, công khai, minh bạch trong kê khai tài sản thu nhập,... đúng theo quy định hiện hành. Đồng thời, tổ chức triển khai và thực hiện theo đúng quy định về công tác quản lý tài chính, quy trình mua sắm tài sản công của đơn vị theo đúng quy định của Luật đấu thầu số 22/2023/QH15 của Quốc hội; Nghị định 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu, Thông tư số 79/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Thực hiện công bố công khai, minh bạch về quản lý tài chính và mua sắm tài sản công theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và Thông tư số 90/2018/TT-BTC ngày 28/9/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính.

1.4. Việc xây dựng và thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ:

Căn cứ theo quy định hiện hành, Trung tâm đã ban hành và cập nhật điều chỉnh sửa đổi, bổ sung các quy chế về định mức, tiêu chuẩn, chế độ của Trung tâm đảm bảo phù hợp với tình hình của đơn vị cụ thể như: Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế làm việc; nội quy, quy chế tiếp công dân; Quy chế nâng bậc lương trước thời hạn; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; Quy chế Thi đua, khen thưởng,….

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, Trung tâm luôn chủ động bám sát và tuân thủ theo đúng quy định về tiêu chuẩn, định mức chi tiêu. Nghiêm túc tuân thủ thực hành tiết kiệm, chống lãng phí tại đơn vị, đồng thời nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị và toàn thể viên chức trong việc thực hiện nhiệm vụ và quản lý, sử dụng tài sản công đúng mục đích và có hiệu quả theo quy định của pháp luật.

1.5. Việc thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn:

Thực hiện nghiêm Quyết định số 129/2007/QĐ-TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại các cơ quan hành chính nhà nước, Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong cơ quan hành chính nhà nước các cấp, Quyết định số 03/2007/QĐ-BNV ngày 26/02/2007 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Kết hợp với việc thực hiện Chỉ thị số 05-CT/TW ngày 15/5/2016 của Bộ Chính trị về đẩy mạnh học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh. Trong kỳ kiểm tra, không có trường hợp nào vi phạm quy tắc ứng xử hoặc bị tổ chức, cá nhân phản ánh có vi phạm quy tắc ứng xử trong quá trình giải quyết công việc.

Đồng thời, trên cơ sở rà soát việc thực hiện nội dung kiểm soát xung đột lợi ích và qua đối chiếu với Điều 23 Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; Điều 29 Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01/7/2019 của Chính phủ hướng dẫn Luật

Phòng, chống tham nhũng, Trung tâm chưa phát hiện trường hợp xung đột lợi ích tại đơn vị.

1.6. Việc thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức trong cơ quan

Trung tâm đã tham mưu Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với viên chức không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý năm 2026 *(tại Kế hoạch số 515/KH-TTXT ngày 31/3/2026).* Trong kỳ kiểm tra, đơn vị đã thực hiện chuyển đổi vị trí công tác của 01 viên chức *(thuộc bộ phận Kế toán)* theo kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026. Trong thời gian tới, Trung tâm sẽ tiếp tục rà soát tham mưu thực hiện chuyển đổi vị trí công tác đối với các trường hợp cần thiết phải chuyển đổi theo quy định hiện hành.

1.7. Việc thực hiện công tác tổ chức cán bộ của đơn vị:

Thực hiện nghiêm túc các quy định về thực hiện chế độ tiền lương, chấm dứt hợp đồng làm việc đối với viên chức và người lao động, tạo điều kiện để viên chức có cơ hội ngang nhau trong đào tạo bồi dưỡng, quy hoạch dự nguồn cán bộ đảm bảo khách quan, công khai, minh bạch theo đúng hướng dẫn về trình tự, thủ tục theo quy định tại Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 001/2025/TT-BNV ngày 17/3/2025 của Bộ Nội vụ về việc ban hành Nội quy và quy chế tuyển dụng, nâng ngạch, xét thăng hạng công chức, viên chức; Công tác Quản lý hồ sơ viên chức được thực hiện đúng quy định theo nguyên tắc Quản lý hồ sơ viên chức quy định tại Thông tư số 07/2019/TT-BNV ngày 01/6/2019 của Bộ Nội vụ Quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ viên chức; Công tác tổ chức đánh giá xếp loại chất lượng viên chức thực hiện Hướng dẫn số 02-HD/TU ngày 15/6/2026 về đánh giá, xếp loại hằng quý đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý các cấp trong hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa; Nghị định số 233/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ được triển khai tại văn bản số 8471/UBND-TH ngày 03/7/2026 của UBND tỉnh Khánh Hòa.

1.8. Việc thực hiện kê khai, minh bạch tài sản, thu nhập:

Trung tâm đã tham mưu triển khai Kế hoạch thực hiện kê khai tài sản, thu nhập và công khai bản kê khai tài sản, thu nhập *(tại Kế hoạch số 864/KH-TTXT, ngày 03/12/2025)*; Đơn vị đang trong quá trình chờ hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền về việc triển khai thực hiện theo quy định tại Nghị định 164/2026/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

1.9. Kiểm tra việc quản lý quỹ tiền mặt của Trung tâm:

Công tác cập nhật, ghi chép sổ quỹ tiền mặt, đối chiếu số liệu giữa Thủ quỹ và Kế toán đơn vị được thực hiện theo định kỳ: Khớp với số thực tế ghi trên sổ.

2. Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công sở, ứng xử của viên chức:

2.1. Thực hiện các Quy chế của Trung tâm:

Toàn thể viên chức và người lao động thuộc các phòng thực hiện tốt các nội quy, quy chế làm việc của Trung tâm: đi làm đúng giờ, trang phục gọn gàng, lịch sự, trang nhã; Có tinh thần trách nhiệm trong công việc. Thực hiện tốt quy tắc ứng xử, thái độ giao tiếp trong giải quyết công việc, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn; đặc biệt là trong công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; Luôn giữ thái độ chuẩn mực trong công tác tiếp đón và làm việc với Doanh nghiệp, Nhà đầu tư.

2.2. Kiểm tra trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quản lý, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cấp phòng:

- Có xây dựng Kế hoạch định kỳ hàng tháng, phân công cụ thể nhiệm vụ hàng tuần của phòng và cá nhân.

- Thực hiện nghiêm túc việc theo dõi, cập nhật hồ sơ công việc và lưu trữ hồ sơ công việc của từng cá nhân trên hệ thống tác nghiệp điện tử.

II. Đánh giá chung

- Qua công tác kiểm tra, Trung tâm thực hiện nghiêm túc, tổ chức triển khai tương đối đầy đủ các văn bản hướng dẫn và các quy định của cơ quan có thẩm quyền về công tác PCTN thông qua các cuộc hội, họp và các Chương trình sinh hoạt thường kỳ, định kỳ của Đảng bộ, chi bộ, Sinh hoạt Ngày pháp luật,…; Thực hiện nghiêm túc các biện pháp phòng ngừa PCTN tại đơn vị; thực hiện tốt Quy chế Dân chủ, công khai minh bạch các nội dung theo quy định tại Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018; 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 PCTN và các văn bản khác có liên quan.

- Đa số các phòng nghiệp vụ của Trung tâm thực hiện tốt các nội dung yêu cầu của Tổ kiểm tra đề ra: Thực hiện nghiêm túc nội quy, quy chế của đơn vị; Sắp xếp, bố trí gọn gàng ngăn nắp các hồ sơ, tài liệu tại nơi làm việc; Tổ chức đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức theo quy định hiện hành; Xây dựng kế hoạch phân công công tác hằng tháng của tập thể phòng, cá nhân; Thực hiện tốt kỷ luật kỷ cương hành chính, không uống rượu bia trước và trong giờ làm việc, …

- Tuy nhiên, trong quá trình kiểm tra các phòng nghiệp vụ cần chú ý một số nội dung và khắc phục cụ thể như sau:

+ Về xây dựng kế hoạch công tác: Qua kiểm tra, các phòng cần duy trì tốt việc thực hiện và xây dựng kế hoạch, phân công công việc hàng tuần, hàng tháng đối với viên chức thuộc phòng mình quản lý.

+ Việc lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm tác nghiệp: Mỗi viên chức cần chủ động phối hợp thực hiện lưu trữ hồ sơ điện tử đảm bảo đầy đủ, kịp thời và đúng tiến độ *(theo Thông tư số 07/2012/TT-BNV ngày 22/11/2012 của Bộ nội vụ về hướng dẫn quản lý văn bản, lập hồ sơ và nộp lưu hồ sơ, tài liệu vào Lưu trữ cơ quan; Thông tư số 08/2025/TT-BNV ngày 06/6/2025 của Bộ nôi vụ quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực nội vụ và Quy chế công tác văn thư của Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch)*.

Trung tâm Xúc tiến Đầu tư, Thương mại và Du lịch gửi Thanh tra tỉnh tổng hợp./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Ban Giám đốc TT;
- Các phòng nghiệp vụ;
- Lưu: VT, HC.VA

GIÁM ĐỐC



Trương Văn Tiến