SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
Đoàn kiểm tra theo Quyết định số: 1463/QĐ-SVHTTDL ngày 14/11/2026

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

Hải Phòng, ngày 15 tháng 11 năm 2026

KẾ HOẠCH KIỂM TRA NỘI BỘ

Thực hiện Quyết định số 1463/QĐ-SVHTTDL ngày 14/11/2026 của Giám đốc Sở Văn hoá Thể thao và Du lịch về việc kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026, Đoàn Kiểm tra xây dựng kế hoạch như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Đánh giá thực trạng thực hiện quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi vi phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng.

- Phát hiện những bất cập trong quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng để kiến nghị sửa đổi, bổ sung kịp thời.

- Nâng cao hiệu quả công tác phòng, chống tham nhũng.

- Việc kiểm tra tiến hành theo đúng quy định của pháp luật. Kiểm tra có trọng tâm, theo nội dung kế hoạch đã được duyệt, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của đơn vị kiểm tra.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA

Kiểm tra nội bộ về triển khai các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại Bảo tàng Hải Phòng:

1. Kết quả công tác thông tin, truyền thông giáo dục về phòng, chống tham nhũng.

2. Kết quả thực hiện các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

3. Phát hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại đơn vị.

4. Những tồn tại, hạn chế; vướng mắc, khó khăn; kiến nghị, đề xuất.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1.Thời gian

- Ngày 16/11/2026: Công bố Quyết định kiểm tra.

- Từ 16/11/2026 đến ngày 17/11/2026: Làm việc trực tiếp với các đơn vị được kiểm tra.

- Ngày 18/11/2026: Bảo tàng Hải Phòng có báo cáo bằng văn bản theo nội dung kiểm tra.

- Ngày 19/11/2026: Báo cáo kết quả tự kiểm tra, trình Giám đốc Sở

2. Phương pháp tiến hành

- Đồng chí Phạm Thị Tô Trang, Phó Giám đốc Sở - Trưởng đoàn chịu trách nhiệm chung.

- Các thành viên trong đoàn thanh tra làm việc theo sự phân công của Trưởng đoàn và chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn.

- Bảo tàng Hải Phòng báo cáo bằng văn bản theo nội dung đề cương và các tài liệu, sổ sách theo nội dung kiểm tra.

- Các thành viên đoàn kiểm tra được phân công làm việc với các đơn vị thanh tra, nghe báo cáo và xem xét hồ sơ, tài liệu có liên quan.

3. Chế độ thông tin, báo cáo

- Đơn vị được kiểm tra phối hợp chặt chẽ với Đoàn kiểm tra, thông tin phản ánh những khó khăn vướng mắc có liên quan đến nội dung kiểm tra để xử lý kịp thời đảm bảo nội dung, tiến độ cuộc thanh tra.

- Trong quá trình kiểm tra, yêu cầu đảm bảo bí mật thông tin tài liệu theo quy định; thành viên Đoàn kiểm tra chấp hành nghiêm túc quy định về tổ chức, hoạt động, quan hệ công tác của Đoàn kiểm tra.

- Các thành viên Đoàn kiểm tra cập nhật thường xuyên liên tục kết quả làm việc với Trưởng đoàn. Kết thúc cuộc kiểm tra, các thành viên có báo cáo và bàn giao toàn bộ hồ sơ, tài liệu của mình đã kiểm tra gửi Trưởng đoàn kiểm tra. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo thường xuyên với Giám đốc Sở về thời gian, tiến độ thực hiện và kết quả làm việc./.

Nơi nhận:
- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: VT, VP.

TRƯỞNG ĐOÀN

CỘNG HÒA X.H.C.N VIỆT NAM
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

PHÓ GIÁM ĐỐC
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
Phạm Thị Tô Trang