ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐƯỜNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 90/KH-UBND	*Đường An, ngày 24 tháng 02 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của UBND xã Đường An năm 2026

Căn cứ 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 Phòng, chống tham nhũng; Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại công tác phòng, chống tham nhũng; Thông tư số 10/2019/TT-TTCP ngày 22/12/2019 của Thanh tra Chính phủ hướng dẫn việc công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

Thực hiện Kế hoạch số 66/KH-UBND ngày 03/02/2026 của UBND xã Đường An về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026. UBND xã ban hành Kế hoạch thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của UBND xã Đường An năm 2026, cụ thể như sau:

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về công khai, minh bạch trong tổ chức và hoạt động của UBND xã, góp phần phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.

- Tăng cường tính dân chủ, công khai và trách nhiệm giải trình của chính quyền xã trước Nhân dân.

- Đảm bảo mọi hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương được thực hiện rõ ràng, minh bạch, dễ tiếp cận thông tin và có thể giám sát.

2. Yêu cầu

- Việc công khai, minh bạch phải được tiến hành đồng bộ, thường xuyên, đúng nội dung, đúng hình thức, đúng thẩm quyền.

- Các thông tin công khai phải chính xác, kịp thời, đầy đủ, được niêm yết công khai tại trụ sở và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã.

- Các cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm trong phạm vi lĩnh vực được giao, đảm bảo không để xảy ra sai sót, phản ánh hoặc khiếu nại liên quan đến công khai, minh bạch.

III. NỘI DUNG CÔNG KHAI, MINH BẠCH TRONG NĂM 2026

1. Công khai trong quản lý, sử dụng tài chính - ngân sách

- Nội dung công khai:

+ Số liệu, báo cáo thuyết minh dự toán ngân sách nhà nước, kế hoạch hoạt động tài chính của xã trình Hội đồng nhân dân xã;

+ Dự toán ngân sách, kế hoạch hoạt động tài chính đã được Hội đồng nhân dân xã quyết định;

+ Số liệu và thuyết minh tình hình thực hiện dự toán ngân sách xã định kỳ 06 tháng, hằng năm;

+ Quyết toán ngân sách nhà nước và kết quả thực hiện các hoạt động tài chính khác đã được Hội đồng nhân dân xã phê chuẩn;

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (nếu có).

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Kinh tế xã.

2. Công khai trong quản lý, sử dụng đất đai, đầu tư xây dựng cơ bản và tài sản công

- Nội dung công khai:

+ Dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã và tiến độ thực hiện;

+ Kế hoạch thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất để thực hiện dự án, công trình đầu tư trên địa bàn xã;

+ Kế hoạch quản lý, sử dụng quỹ đất do xã quản lý; kế hoạch cho thuê đất thuộc quỹ đất nông nghiệp sử dụng vào mục đích công ích của xã;

+ Quy hoạch xây dựng xã và điểm dân cư nông thôn; quy hoạch chung, đồ án quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết xây dựng.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Kinh tế xã.

- Thời gian: Ngay khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc điều chỉnh.

3. Công khai về thực hiện dân chủ ở cơ sở và chuẩn mực đạo đức, trách nhiệm của đội ngũ cán bộ, công chức

- Nội dung công khai:

+ Quy chế thực hiện dân chủ ở xã;

+ Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách ở thôn;

+ Quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân, Uỷ ban nhân dân xã.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

4. Công khai về quản lý tài chính và huy động nguồn lực tại xã

- Nội dung công khai:

+ Việc quản lý và sử dụng các loại quỹ, khoản đầu tư, tài trợ theo chương trình, dự án đối với địa bàn xã;

+ Các khoản huy động Nhân dân đóng góp.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Kinh tế xã.

5. Công khai về các chính sách hỗ trợ và an sinh xã hội trên địa bàn xã

- Nội dung công khai:

+ Chủ trương, chính sách, kế hoạch triển khai các chương trình hỗ trợ của Nhà nước trên địa bàn xã;

+ Tiêu chí, đối tượng, quy trình bình xét để được hưởng hỗ trợ, bảo đảm công bằng, minh bạch;

+ Kết quả thực hiện các chính sách hỗ trợ như: Hỗ trợ sản xuất, phát triển sinh kế; Chính sách thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia; Hỗ trợ xây dựng nhà ở; Chính sách tín dụng ưu đãi; Cấp thẻ bảo hiểm y tế; Các chính sách trợ cấp, an sinh xã hội khác.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Văn hóa - Xã hội xã; phòng Kinh tế xã.

6. Công khai về hỗ trợ khẩn cấp, cứu trợ và quản lý nguồn đóng góp tự nguyện trên địa bàn xã

- Nội dung công khai:

+ Thông tin về chính sách hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước, gồm: Phạm vi hỗ trợ: các thôn, hộ gia đình, nhóm đối tượng bị ảnh hưởng bởi thiên tai, dịch bệnh, sự cố, thảm họa hoặc hoàn cảnh đặc biệt; Đối tượng hỗ trợ: hộ nghèo, cận nghèo, hộ bị thiệt hại, bệnh nhân mắc bệnh hiểm nghèo...; Tiêu chí, cách thức bình xét: quy trình xác minh, họp bình xét công khai, tiêu chuẩn được hưởng theo quy định; Mức hỗ trợ: mức chi theo từng nhóm đối tượng, theo quy định của Nhà nước hoặc của thành phố/xã; Thời gian hỗ trợ: thời điểm chi trả, thời gian tiếp nhận hồ sơ, tiến độ thực hiện; Thủ tục: hồ sơ, giấy tờ, nơi tiếp nhận, thời gian giải quyết, đơn vị chủ trì.

+ Quản lý và sử dụng nguồn đóng góp, quyên góp tự nguyện: Danh mục nguồn đóng góp, tài trợ (của tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài); Mục đích sử dụng: hỗ trợ hộ bị thiệt hại, hỗ trợ người bệnh, hộ có hoàn cảnh khó khăn; Phương thức phân phối: nguyên tắc, cách thức xét chọn, công khai danh sách nhận hỗ trợ; Kết quả sử dụng: số tiền, hàng hóa đã tiếp nhận và phân bổ; danh sách đối tượng được nhận; số còn tồn (nếu có).

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Kinh tế xã, phòng Văn Hóa xã.

7. Công khai việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị

- Nội dung công khai:

+ Lịch tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã;

+ Quy trình, địa điểm, người phụ trách tiếp công dân;

+ Báo cáo kết quả tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo định kỳ hằng quý, hằng năm. - Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại phòng tiếp công dân xã;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng HĐND và UBND xã.

8. Công khai kết quả thanh tra, kiểm tra; kết quả lấy phiếu tín nhiệm

- Nội dung công khai:

+ Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết các vụ việc tham nhũng, tiêu cực, vi phạm kỷ luật đối với cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách;

+ Kết quả lấy phiếu tín nhiệm, bỏ phiếu tín nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Trưởng ban của Hội đồng nhân dân xã, Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên Uỷ ban nhân dân xã.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng HĐND và UBND xã.

9. Công khai, minh bạch trong kê khai tài sản, thu nhập

- Nội dung công khai:

+ Thực hiện kê khai tài sản, thu nhập của cán bộ, công chức thuộc diện kê khai theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP;

+ Công khai bản kê khai tại trụ sở UBND xã theo quy định.

- Hình thức công khai:

+ Thông qua Hội nghị giao ban UBND xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp với các cơ quan, đơn vị.

10. Công khai về việc lấy ý kiến Nhân dân trong quản lý nhà nước

- Nội dung công khai:

+ Kế hoạch lấy ý kiến Nhân dân: Mục đích, yêu cầu của việc lấy ý kiến; Phạm vi, đối tượng được lấy ý kiến; Cách thức thực hiện (họp thôn, phiếu, cổng thông tin điện tử, lấy ý kiến trực tuyến…); Thời gian, địa điểm lấy ý kiến; Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan;

+ Kết quả tổng hợp, giải trình và tiếp thu ý kiến của Nhân dân: Tổng hợp số lượng ý kiến tham gia; Tỷ lệ đồng thuận, không đồng thuận; Những ý kiến góp ý cụ thể của Nhân dân; Quan điểm giải trình của UBND xã; Việc tiếp thu, chỉnh sửa hoặc không tiếp thu và lý do; Kết luận cuối cùng gửi HĐND xã hoặc UBND xã để hoàn thiện hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Niêm yết tại Nhà văn hóa Trung tâm xã;

+ Niêm yết tại nhà văn hóa các thôn;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Phòng Văn hóa - Xã hội xã.

11. Công khai đối tượng phải nộp, mức thu, và các khoản phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác

- Nội dung công khai: Đối tượng, mức thu các loại phí, lệ phí và nghĩa vụ tài chính khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã trực tiếp thu.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

12. Công khai toàn bộ thủ tục hành chính và quy trình giải quyết công việc

- Nội dung công khai: Các thủ tục hành chính, thủ tục giải quyết công việc liên quan đến tổ chức, cá nhân do Ủy ban nhân dân xã trực tiếp thực hiện.

- Hình thức công khai:

+ Niêm yết tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã;

+ Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử xã tại địa chỉ: https://duongan.haiphong.gov.vn.

- Đơn vị phụ trách: Trung tâm phục vụ hành chính công xã.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

- Đồng chí Phó Chủ tịch Thường trực UBND xã: chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch; chịu trách nhiệm chung về kết quả công khai, minh bạch của UBND xã.

- Văn phòng HĐND và UBND xã: tham mưu triển khai kế hoạch; tổng hợp kết quả thực hiện; lưu trữ hồ sơ, hình ảnh, tài liệu minh chứng phục vụ kiểm tra, đánh giá CCHC và PCTN.

- Các cơ quan, đơn vị: thực hiện công khai trong lĩnh vực được phân công; gửi báo cáo minh chứng định kỳ về Văn phòng UBND xã (trước ngày 20 tháng cuối quý).

2. Chế độ báo cáo và kiểm tra

- UBND xã tổ chức kiểm tra nội bộ 02 lần/năm về việc thực hiện công khai, minh bạch.

- Báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Nội vụ thành phố trước ngày 10/12/2025.

- Trường hợp phát hiện sai sót, chậm công khai hoặc không thực hiện đúng quy định, người đứng đầu bộ phận phải kiểm điểm, rút kinh nghiệm bằng văn bản. UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện nội dung kế hoạch này.

Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về UBND xã *(qua Văn phòng HĐND và UBND xã)* để tổng hợp, giải quyết kịp thời./.

Nơi nhận:
- Thanh tra thành phố;
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ ĐƯỜNG T.P HẢI PHÒNG

Vũ Duy Nhu