ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ GIA LỘC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2692/UBND-VP V/v rà soát, thực hiện các nhiệm vụ phục vụ đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026	*Gia Lộc, ngày 20 tháng 10 năm 2026*

Kính gửi:
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Phòng Văn hóa - Xã hội xã;
- Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

Thực hiện Kế hoạch số 406/KH-UBND ngày 14/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 và Công văn số 2996/TTTP-NV6 ngày 16/10/2026 của Thanh tra thành phố hướng dẫn thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. Để chủ động rà soát, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu minh chứng phục vụ đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026, Ủy ban nhân dân xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện một số nội dung sau:

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Rà soát, hoàn thiện Kế hoạch công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 của UBND xã; tổng hợp kết quả thực hiện và các tài liệu minh chứng có liên quan.

- Rà soát, tham mưu xây dựng, triển khai các văn bản, kế hoạch về kiểm soát xung đột lợi ích; tổng hợp kết quả thực hiện, lập hồ sơ, tài liệu minh chứng theo quy định.

- Rà soát, tổng hợp báo cáo kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo kiểm tra và theo dõi thi hành pháp luật, trong đó lưu ý các nhiệm vụ đã hoàn thành đúng thời hạn.

- Rà soát việc công khai trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; tổng hợp, lưu giữ hồ sơ, tài liệu chứng minh việc thực hiện.

- Rà soát, báo cáo kết quả thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu: Chủ tịch UBND xã thực hiện tiếp công dân theo Luật tiếp công dân.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đăng tải lên cổng thông tin

điện tử đầy đủ các nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng được quy định cụ thể tại mục B.1.1 (kết quả thực hiện công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật trong một số lĩnh vực) tại phụ lục II kèm Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg ngày 30/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ).

- Thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về tiết kiệm chống lãng phí.

- Chủ trì tiếp nhận kết quả, hồ sơ, tài liệu minh chứng của các cơ quan, đơn vị; tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Thanh tra thành phố theo yêu cầu.

2. Phòng Kinh tế xã

- Tham mưu xây dựng, ban hành, tổ chức thực hiện Chương trình tiết kiệm, chống lãng phí năm 2026 và báo cáo kết quả thực hiện.

- Rà soát việc công khai về tiết kiệm, chống lãng phí theo quy định của Luật Tiết kiệm, chống lãng phí năm 2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành

- Rà soát việc công khai ngân sách nhà nước theo quy định; cung cấp đầy đủ các văn bản, biểu mẫu, tài liệu minh chứng về việc công khai.

- Rà soát việc công khai, quản lý, sử dụng tài sản công theo quy định; lập, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu minh chứng.

- Ban hành, tổ chức thực hiện văn bản kiểm tra việc thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm tra.

- Tham mưu ban hành văn bản để kiểm tra việc thực hiện định mức, chế độ, tiêu chuẩn; báo cáo kết quả thực hiện.

- Rà soát, tổng hợp báo cáo kết quả ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong quản lý.

- Báo cáo kết quả thực hiện thanh toán không dùng tiền mặt.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã công khai đầy đủ trên cổng thông tin điện tử xã những nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng do cơ quan mình phụ trách được quy định cụ thể tại mục B.1.1 (kết quả thực hiện công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật trong một số lĩnh vực) tại phụ lục II kèm Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg ngày 30/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ).

3. Phòng Xây dựng, Nông nghiệp và Môi trường xã

- Rà soát việc công khai quy hoạch xây dựng, quy hoạch sử dụng đất, kế hoạch sử dụng đất thuộc phạm vi quản lý; cung cấp tài liệu chứng minh việc công khai theo quy định.

4. Phòng Văn hóa - Xã hội xã

- Rà soát việc thực hiện và công khai quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức,

viên chức, người lao động theo quy định; thực hiện niêm yết tại trụ sở và công khai trên các phương tiện theo quy định.

- Rà soát việc công khai trong tuyển dụng, sử dụng, bổ nhiệm công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý; hoàn thiện hồ sơ, tài liệu minh chứng theo quy định.

- Xây dựng, triển khai kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026; tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện và lưu giữ đầy đủ hồ sơ minh chứng.

- Rà soát, lập danh sách người có nghĩa vụ kê khai tài sản, thu nhập năm 2026 theo quy định.

- Kết quả thực hiện cải cách hành chính năm 2026.

- Tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả thực hiện quy tắc ứng xử năm 2026 theo yêu cầu.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã công khai đầy đủ trên cổng thông tin điện tử xã những nội dung liên quan đến phòng, chống tham nhũng do cơ quan mình phụ trách được quy định cụ thể tại mục B.1.1 (kết quả thực hiện công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật trong một số lĩnh vực) tại phụ lục II kèm Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg ngày 30/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ).

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Rà soát việc công khai, minh bạch thủ tục hành chính, bảo đảm đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định.

- Rà soát việc niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Trung tâm; việc công khai trên các phương tiện, hệ thống thông tin theo quy định.

- Rà soát, thống kê và cung cấp hồ sơ, tài liệu minh chứng về việc công khai thủ tục hành chính và kết quả thực hiện trong năm 2026.

Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã trong việc cung cấp số liệu, hồ sơ phục vụ tổng hợp, đánh giá các tiêu chí có liên quan.

6. Về hồ sơ, tài liệu minh chứng và thời gian thực hiện

- Các cơ quan, đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ động rà soát toàn bộ các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực phụ trách; không chỉ báo cáo kết quả thực hiện mà phải đồng thời chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, văn bản, số liệu và tài liệu minh chứng cho từng nội dung.

- Hồ sơ minh chứng cần được sắp xếp khoa học, thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu; trường hợp nhiệm vụ chưa thực hiện hoặc thực hiện chưa đầy đủ phải kịp thời báo cáo UBND xã, nêu rõ nguyên nhân và đề xuất hướng xử lý.

- Các cơ quan, đơn vị gửi kết quả rà soát, báo cáo và hồ sơ, tài liệu minh chứng về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để tổng hợp, tham

mưu báo cáo Thanh tra thành phố.

Thời hạn gửi: trước ngày 30/11/2026.

Sau thời hạn trên, Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, rà soát và tham mưu UBND xã chỉ đạo bổ sung, hoàn thiện các nội dung còn thiếu trước khi thực hiện báo cáo theo yêu cầu của Thanh tra thành phố.

Ủy ban nhân dân xã yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc tổ chức thực hiện, chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, tính đầy đủ và chính xác của số liệu, hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc lĩnh vực được phân công. Trường hợp không báo cáo hoặc báo cáo không đầy đủ, không kịp thời làm ảnh hưởng đến kết quả đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực của UBND xã thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã./.

(Văn phòng HĐND và UBND xã gửi kèm Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg ngày 30/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ; Kế hoạch số 406/KH-UBND ngày 14/10/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; Công văn số 2996/TTTP-NV6 ngày 16/10/2026 của Thanh tra Thành phố để các cơ quan nghiên cứu, thực hiện).

Nơi nhận:
- Như trên;
- CT, PCT UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Phạm Văn Thung