

Số: 1600 /QĐ-UBND

Hải An, ngày 02 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; nguy cơ xung đột lợi ích; công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Trường THCS Đằng Lâm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HẢI AN

Căn cứ Luật Tiếp công dân năm 2013; Luật Khiếu nại năm 2011; Luật Tố cáo năm 2018;

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (sửa đổi, bổ sung năm 2020, 2025);

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ Kế hoạch số 54/KH-UBND ngày 29/01/2025 của UBND phường Hải An về thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 46/KH-UBND ngày 27/01/2026 của UBND phường Hải An về rà soát, giải quyết xung đột lợi ích trong hoạt động công vụ năm 2026;

Xét đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND phường tại Tờ trình số 28/TTr-VP ngày 30 tháng 6 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Mục đích, phạm vi và đối tượng kiểm tra

1. Thành lập Đoàn kiểm tra để kiểm tra việc thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; nguy cơ xung đột lợi ích; công tác tiếp công dân, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tại Trường Trung học cơ sở Đằng Lâm;

2. Đối tượng kiểm tra:

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, kế toán, thủ quỹ, Chủ tịch Công đoàn, tổ trưởng chuyên môn và các viên chức, người lao động có liên quan đến công tác tài chính, mua sắm, tuyển dụng, khen thưởng – kỷ luật, hoặc nhiệm vụ liên quan đến quyền lợi của học sinh, phụ huynh, giáo viên.

Điều 2. Nội dung kiểm tra:

1. Công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực

- Việc xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình PCTN tại đơn vị.

- Công khai, minh bạch trong hoạt động tài chính, ngân sách, mua sắm, quản lý tài sản công.

- Thực hiện tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu, quản lý tài sản, sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị.

- Việc thực hiện quy tắc ứng xử, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp, chuyển đổi vị trí công tác, phòng ngừa tiêu cực.

- Thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập, kiểm soát biến động tài sản của viên chức quản lý.

- Nguy cơ xung đột lợi ích, mối quan hệ thân nhân, lợi ích nhóm, can thiệp, ưu ái trong đánh giá, tuyển dụng, khen thưởng.

- Đánh giá công tác phát hiện và xử lý hành vi tham nhũng, tiêu cực (nếu có).

2. Công tác tiếp công dân

- Việc thực hiện trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, bố trí địa điểm và công khai lịch tiếp công dân của người đứng đầu;

- Thực hiện chế độ ghi sổ, ban hành nội quy, quy chế tiếp công dân;

- Công tác tiếp công dân thường xuyên, định kỳ, đột xuất theo quy định của Luật Tiếp công dân;

- Việc xử lý đơn thư, kiến nghị, phản ánh của phụ huynh, giáo viên, học sinh (nếu phát sinh).

3. Công tác giải quyết khiếu nại

- Tiếp nhận, phân loại, thụ lý, giải quyết khiếu nại theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục;

- Tổ chức đối thoại, ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, công khai và thi hành quyết định;

- Báo cáo, lưu trữ hồ sơ vụ việc, tổng hợp kết quả giải quyết khiếu nại định kỳ.

4. Công tác giải quyết tố cáo

- Tiếp nhận, xử lý thông tin tố cáo; thụ lý, xác minh, kết luận nội dung tố cáo;

- Công khai kết luận, quyết định xử lý hành vi vi phạm bị tố cáo;

- Thực hiện biện pháp bảo vệ người tố cáo (nếu có);

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ và báo cáo kết quả giải quyết tố cáo theo đúng quy định.

Điều 3. Thành phần Đoàn kiểm tra

Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Ông Nguyễn Bá Duy	Chánh VP HĐND&UBND phường	Trưởng đoàn
Bà Nguyễn Thị Thu Hà	Phó trưởng phòng Kinh tế	Phó Trưởng đoàn
Bà Trịnh Thị Hảo	Phó Chánh VP HĐND&UBND	Phó Trưởng đoàn

Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ
Ông Đỗ Ngọc Cường	Phó Trưởng phòng VH-XH	Phó Trưởng đoàn
Ông Lương Trọng Hiến	Chuyên viên VP HĐND&UBND	Thư ký
Bà Mai Thị Thu Thủy	Chuyên viên phòng Kinh tế	Thành viên
Bà Đoàn Thị Lan	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND	Thành viên
Bà Đào Hương Giang	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	Thành viên

Điều 4. Thời gian, phương pháp và trách nhiệm thực hiện

1. Thời gian kiểm tra: Từ ngày 09/7/2026 đến ngày 30/7/2026.

2. Giai đoạn kiểm tra: từ ngày 01/6/2024 – 31/5/2026.

3. Phương pháp:

- Đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch kiểm tra cụ thể, trình Chủ tịch UBND phường phê duyệt trước khi triển khai.

- Nghiên cứu hồ sơ, làm việc trực tiếp, ghi nhận ý kiến phản ánh, lập biên bản, đề xuất kết luận.

4. Báo cáo của đoàn:

- Báo cáo sơ bộ gửi trước ngày 04/9/2026;

- Báo cáo chính thức gửi trước ngày 09/9/2026.

Điều 5. Hiệu lực thi hành

- Đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện khách quan, đúng tiến độ, bảo mật thông tin.

- Các trường có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình, phối hợp.

- Văn phòng HĐND và UBND phường theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả, báo cáo Chủ tịch UBND phường./.

Nơi nhận:

- UBND Thành phố (báo cáo);
- Phòng Văn hóa – Xã hội;
- Phòng Kinh tế;
- Trường THCS Đặng Lâm;
- Như Điều 5;
- Lưu: VT, VP.

CHỦ TỊCH



Cao Huy Hiếu