

Số: /KH-UBND

Kiến Hải, ngày tháng 3 năm 2026

**KẾ HOẠCH**  
**Về việc kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026**

Căn cứ Luật phòng, chống tham nhũng năm 2018; Nghị định số 59/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng, chống tham nhũng; Thực hiện Kế hoạch số 35/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Kiến Hải về công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026; Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026 như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu:**

1. Đánh giá việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc UBND xã.
2. Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót trong quá trình tổ chức thực hiện; đề xuất các giải pháp phòng ngừa hiệu quả.
3. Nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác phòng, chống tham nhũng.

**II. Nội dung và hình thức kiểm tra:**

1. **Thời gian kiểm tra:** Dự kiến từ ngày 20/3/2026 đến ngày 20/5/2026.
2. **Đối tượng kiểm tra:** Các phòng, đơn vị chuyên môn và đơn vị sự nghiệp trực thuộc UBND xã Kiến Hải, bao gồm:
  - Văn phòng HĐND và UBND;
  - Phòng Kinh tế;
  - Phòng Văn hóa - Xã hội;
  - Trung tâm Phục vụ hành chính công;
  - Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công;
  - Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng xã.
3. **Nội dung kiểm tra:**
  - Việc thực hiện công khai, minh bạch trong hoạt động của UBND xã và các đơn vị trực thuộc;

- Công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công;
- Thực hiện các quy định về kê khai, công khai tài sản, thu nhập;
- Thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ;
- Biện pháp phòng ngừa, xử lý hành vi tham nhũng, xung đột lợi ích.

#### **4. Hình thức kiểm tra:**

- Tự kiểm tra nội bộ kết hợp kiểm tra trực tiếp tại các đơn vị.

### **III. Thành phần đoàn kiểm tra**

- Đại diện lãnh đạo UBND xã;
- Đại diện lãnh đạo các Phòng, ban, đơn vị: Văn phòng HĐND và UBND xã, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa – Xã hội, Trung tâm Phục vụ hành chính công, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng xã;
- Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã phụ trách công tác phòng chống tham nhũng.

### **IV. Phân công nhiệm vụ**

#### **1. Văn phòng HĐND và UBND xã:**

- Chủ trì, tham mưu xây dựng và trình Chủ tịch UBND xã ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026;
- Thông báo quyết định thành lập Đoàn kiểm tra đến các bộ phận, đơn vị có liên quan;
- Hướng dẫn các đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra;
- Chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo kết luận kiểm tra trình Chủ tịch UBND xã xem xét, ban hành;
- Lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo đúng quy định.

#### **2. Trung tâm Phục vụ hành chính công:**

- Cung cấp đầy đủ hồ sơ, sổ sách, báo cáo liên quan đến công tác tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính;
- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND trong việc rà soát, đánh giá tính minh bạch, công khai của quy trình giải quyết hồ sơ hành chính;
- Báo cáo về tình hình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân (nếu có).

### **3. Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công, Ban Quản lý Dự án đầu tư xây dựng xã:**

- Chuẩn bị báo cáo, hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng thuộc lĩnh vực phụ trách;
- Phối hợp với Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra, cung cấp thông tin, chứng từ theo yêu cầu;
- Báo cáo tình hình thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, tài sản công, tuyển dụng, chi trả chính sách, các chương trình, dự án và hoạt động sự nghiệp.

### **4. Công an xã:**

- Phối hợp cùng Đoàn kiểm tra trong việc nắm bắt, cung cấp thông tin, tình hình có liên quan đến nguy cơ, dấu hiệu tham nhũng trong các lĩnh vực quản lý;
- Tham gia đánh giá công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng trên địa bàn;
- Báo cáo về công tác phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi tiêu cực, những nhiễu trong thực hiện nhiệm vụ của cán bộ, công chức, lực lượng Công an xã (nếu có).

## **V. Tổ chức thực hiện**

### **1. Đoàn kiểm tra:**

- Căn cứ nội dung, phạm vi và thời gian kiểm tra được quy định trong Kế hoạch, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm xây dựng lịch làm việc cụ thể; thông báo đến các đơn vị được kiểm tra để phối hợp chuẩn bị hồ sơ, tài liệu.
- Tổ chức kiểm tra đảm bảo đúng tiến độ, khách quan, trung thực, đúng quy định pháp luật; kịp thời phát hiện, kiến nghị biện pháp chấn chỉnh, phòng ngừa các hành vi tiêu cực, vi phạm trong thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng.
- Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện nội dung vượt thẩm quyền, Đoàn kiểm tra tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét, chỉ đạo xử lý.

### **2. Sau kiểm tra:**

- Đoàn kiểm tra tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng tại các đơn vị được kiểm tra;
- Dự thảo Báo cáo kết quả kiểm tra và trình Chủ tịch UBND xã trước ngày 01/6/2026;
- Hồ sơ, tài liệu kiểm tra được bàn giao và lưu trữ tại Văn phòng HĐND và UBND xã theo quy định.

- Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra, ban hành Thông báo kết luận kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026;

- Chỉ đạo các đơn vị được kiểm tra nghiêm túc tiếp thu, khắc phục hạn chế, tồn tại (*nếu có*), đồng thời thực hiện các biện pháp phòng ngừa, chấn chỉnh theo đúng quy định pháp luật;

- Văn phòng HĐND và UBND chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả kiểm tra.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Kiến Hải, yêu cầu các phòng, ban, cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND xã nghiêm túc thực hiện Kế hoạch này./.

***Nơi nhận:***

- Thanh tra thành phố (b/c);
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã (b/c);
- CT, các PCT UBND xã;
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Cổng Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Vũ Huy Thương**