

Số: 324/KH-UBND

Xã Nguyễn Lương Bằng, ngày 17 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH
Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực 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 184/2026/NĐ-CP ngày 25/5/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 134/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ; Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc;

Căn cứ Kế hoạch số 23/KH-UBND ngày 26/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026; Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026; Căn cứ tình hình thực tế công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tại địa phương, Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng ban hành Kế hoạch kiểm tra nội bộ công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá toàn diện, khách quan kết quả thực hiện các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và các Kế hoạch chỉ đạo của UBND Thành phố, UBND xã về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (PCTN, LP, TC) tại các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã.

Phát hiện, chấn chỉnh và khắc phục kịp thời những hạn chế, thiếu sót, sơ hở trong công tác quản lý nhà nước; nâng cao nhận thức, trách nhiệm, siết chặt kỷ luật, kỷ cương hành chính của đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong thực thi công vụ.

Chủ động phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm quy định về PCTN, LP, TC; triệt tiêu tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho Nhân dân và tổ chức; góp phần xây dựng chính quyền xã Nguyễn Lương Bằng liêm chính, vững mạnh.

2. Yêu cầu

Công tác kiểm tra phải được tiến hành nghiêm túc, khách quan, công khai, dân chủ, đúng thẩm quyền và tuân thủ đúng quy định pháp luật.

Đảm bảo đánh giá đúng thực chất, không làm ảnh hưởng đến hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị được kiểm tra.

Sau kiểm tra phải ban hành Kết luận cụ thể; chỉ rõ nguyên nhân, trách nhiệm và yêu cầu biện pháp, lộ trình khắc phục dứt điểm các tồn tại, hạn chế (nếu có).

II. NỘI DUNG, ĐỐI TƯỢNG, THỜI GIAN VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra toàn diện các mặt công tác PCTN, LP, TC tại các cơ quan, đơn vị, tập trung vào các nội dung trọng tâm sau:

a) Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tuyên truyền, quán thực hiện pháp luật về PCTN, LP, TC

Việc ban hành các văn bản chỉ đạo, kế hoạch triển khai công tác PCTN, LP, TC tại đơn vị theo Kế hoạch số 30/KH-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng về công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026.

Công tác tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định mới của Luật Phòng, chống tham nhũng, Nghị định 184/2026/NĐ-CP, Nghị định 130/2020/NĐ-CP và Chỉ thị 10/CT-TTg.

b) Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí

- Công khai, minh bạch trong hoạt động: Việc niêm yết công khai thủ tục hành chính; công khai quản lý, sử dụng ngân sách xã, tài sản công, đất đai, đầu tư công, các chính sách an sinh xã hội; thời điểm, hình thức công khai theo quy định.

- Thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ: Việc xây dựng, thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công, thanh toán chi trả các chế độ, chính sách cho cán bộ, công chức, người lao động.

- Thực hiện quy tắc ứng xử và văn hóa công vụ: Việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính; công tác tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho người dân tại Trung tâm phục vụ hành chính công; việc thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg về chống nhũng nhiễu, phiền hà.

- Minh bạch và kiểm soát tài sản, thu nhập: Việc tổ chức kê khai, công khai bản kê khai tài sản, thu nhập; việc giải trình biến động tài sản, thu nhập theo Nghị định 130/2020/NĐ-CP và Nghị định 184/2026/NĐ-CP.

- Chuyển đổi vị trí công tác: Việc lập và thực hiện kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác đối với công chức chuyên môn thuộc các lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực (Địa chính - Xây dựng, Tài chính - Kế toán, Tư pháp - Hộ tịch...).

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị, tố cáo: Việc mở sổ theo dõi, quản lý đường dây nóng, hộp thư góp ý; công tác tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh và thực hiện các biện pháp bảo vệ người tố cáo.

c) Công tác tự kiểm tra nội bộ và xử lý trách nhiệm người đứng đầu

Việc tự kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm trong nội bộ cơ quan, đơn vị.

Việc xem xét, xử lý trách nhiệm của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu khi để xảy ra tham nhũng, tiêu cực tại bộ phận phụ trách theo quy định tại Nghị định 184/2026/NĐ-CP.

2. Đối tượng kiểm tra

Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Thành phần Đoàn kiểm tra

Đoàn kiểm tra do Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập, gồm:

Trưởng đoàn: Đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã.

Phó Trưởng đoàn: Đồng chí Chánh Văn phòng HĐND và UBND xã.

Các thành viên: Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND xã có liên quan.

4. Thời gian và mốc số liệu kiểm tra

- Thời gian kiểm tra trực tiếp: Dự kiến từ ngày 22/10/2026 đến ngày 27/10/2026.

- Mốc số liệu, kết quả kiểm tra: Tính từ ngày 01/01/2026 đến ngày 15/10/2026.

III. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Các cơ quan, đơn vị tự kiểm tra, lập Báo cáo theo dàn ý hướng dẫn.

2. Đoàn kiểm tra nghe báo cáo trực tiếp, tiến hành kiểm tra xác minh hồ sơ, sổ sách, tài liệu, hồ sơ và các chứng từ liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã

- Căn cứ Kế hoạch này, chủ động rà soát, tự kiểm tra và đánh giá kết quả công tác PCTN, LP, TC tại đơn vị.

- Xây dựng Báo cáo tự kiểm tra (theo đề cương hướng dẫn) kèm theo đầy đủ hồ sơ, tài liệu kiểm chứng gửi về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) trước ngày 20/10/2026.

- Phân công lãnh đạo, công chức làm việc và cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra

- Xây dựng Lịch kiểm tra chi tiết, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Tiến hành kiểm tra trực tiếp tại các cơ quan, đơn vị đúng thời gian, thành

phần và nội dung kế hoạch.

- Tổng hợp kết quả, xây dựng Dự thảo Kết luận kiểm tra trình Chủ tịch UBND xã ban hành trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

- Đơn đốc, kiểm tra việc chấp hành và khắc phục các tồn tại sau kết luận kiểm tra.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra.

- Đơn đốc các cơ quan, đơn vị gửi báo cáo đúng thời hạn; chuẩn bị đầy đủ các điều kiện cơ sở vật chất phục vụ Đoàn kiểm tra.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, tham mưu UBND xã báo cáo UBND thành phố Hải Phòng và Thanh tra Thành phố theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Nguyễn Lương Bằng yêu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT.

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



Trần Thanh Tuấn