ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ CẨM XUYÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:3808 /KH-UBND	*Cẩm Xuyên, ngày 18 tháng 11 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 trên địa bàn xã Cẩm Xuyên

Thực hiện Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg ngày 30/9/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ Chỉ số đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; Kế hoạch số 820/KH-UBND ngày 16/11/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026, UBND xã Cẩm Xuyên ban hành Kế hoạch tổ chức rà soát, đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực năm 2026 trên địa bàn xã với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá toàn diện kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực (PCTNLPTC) năm 2026 trên địa bàn xã theo các nội dung, tiêu chí của Bộ Chỉ số ban hành kèm theo Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh.

- Làm rõ những kết quả đạt được, tồn tại, hạn chế và nguyên nhân trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện các quy định về PCTNLPTC; đề ra giải pháp nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và trách nhiệm thực thi công vụ của cán bộ, công chức, người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát, đánh giá phải thực hiện đúng nội dung, tiêu chí, phạm vi và thời kỳ đánh giá; bảo đảm khách quan, thực chất, phù hợp chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của UBND cấp xã.

- Các phòng chuyên môn, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động rà soát, tổng hợp số liệu, chuẩn bị hồ sơ, tài liệu minh chứng thuộc lĩnh vực phụ trách; số liệu phải chính xác, đầy đủ, có nguồn kiểm chứng và phản ánh đúng kết quả thực hiện.

- Việc đánh giá, chấm điểm chỉ thực hiện đối với những nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm, thẩm quyền của xã; không tự xác nhận hoặc đánh giá thay kết quả thuộc trách nhiệm của cơ quan cấp tỉnh, cơ quan ngành dọc, cơ quan tiến hành tố tụng và các cơ quan có thẩm quyền khác.

- Phân công nhiệm vụ rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; bảo đảm tiến độ, tránh hình thức, không phát sinh thủ tục, hồ sơ không cần thiết.

II. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG, THỜI KỲ ĐÁNH GIÁ

1. Phạm vi, đối tượng

Đánh giá kết quả thực hiện công tác PCTNLPTC của UBND xã Cẩm Xuyên và các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của UBND xã theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao; tập trung vào các nhóm nội dung của Bộ Chỉ số, gồm:

- Nhóm A: Xây dựng và hoàn thiện chính sách, pháp luật.

- Nhóm B: Thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

- Nhóm C: Phát hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

- Nhóm D: Xử lý và thu hồi tài sản.

Đồng thời rà soát các tiêu chí điểm cộng, điểm trừ có liên quan theo quy định và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời kỳ đánh giá

Từ ngày 15/12/2025 đến hết ngày 14/12/2026.

3. Thời hạn thực hiện

- Các phòng chuyên môn, đơn vị gửi báo cáo, số liệu và hồ sơ minh chứng về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) trước ngày 20/12/2026.

- Văn phòng HĐND-UBND xã tổng hợp, rà soát, tham mưu UBND xã hoàn thiện báo cáo, kết quả tự đánh giá và chấm điểm, gửi UBND tỉnh qua Thanh tra tỉnh trước ngày 31/12/2026.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức quán triệt, hướng dẫn thực hiện

Các phòng chuyên môn, đơn vị căn cứ Quyết định số 47/2026/QĐ-TTg, Kế hoạch số 820/KH-UBND của UBND tỉnh và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh để rà soát các tiêu chí có liên quan đến lĩnh vực được giao; xác định rõ nội dung cần báo cáo, số liệu và hồ sơ minh chứng cần cung cấp.

Văn phòng HĐND-UBND xã chủ trì tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; hướng dẫn các phòng, đơn vị thống nhất cách thức tổng hợp, cung cấp thông tin, số liệu và tài liệu phục vụ đánh giá.

2. Rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện công tác PCTNLPTC

Tập trung rà soát kết quả thực hiện trên các lĩnh vực sau:

- Công tác lãnh đạo, chỉ đạo, xây dựng và triển khai các văn bản về PCTNLPTC; việc tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu.

- Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực: công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; quy tắc ứng xử, kiểm soát xung đột lợi ích; chuyển đổi vị trí công tác; kê khai, công khai tài sản, thu nhập; cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin và thanh toán không dùng tiền mặt theo quy định.

- Công tác tiếp công dân, tiếp nhận, xử lý đơn thư; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị; công tác kiểm tra, giám sát, tự kiểm tra và phát hiện hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc thẩm quyền.

- Kết quả xử lý các hành vi vi phạm được phát hiện thuộc thẩm quyền; việc thu hồi tài sản tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo trách nhiệm và thẩm quyền của địa phương.

- Việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài sản công; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; rà soát, sắp xếp, xử lý tài sản công dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính.

- Các kết quả khác có liên quan đến tiêu chí đánh giá theo Bộ Chỉ số và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh.

3. Kiểm tra, đối chiếu số liệu và hồ sơ minh chứng

Các phòng chuyên môn, đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu số liệu thuộc lĩnh vực phụ trách; cung cấp tài liệu minh chứng phù hợp với từng tiêu chí, ưu tiên sử dụng hồ sơ, tài liệu đã được lập và lưu trữ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Văn phòng HĐND-UBND xã tiếp nhận, tổng hợp, kiểm tra tính đầy đủ và thống nhất của số liệu, tài liệu do các đơn vị cung cấp; kịp thời đề nghị bổ sung, làm rõ những nội dung chưa đầy đủ, chưa thống nhất. Trường hợp nội dung vượt thẩm quyền hoặc cần số liệu của cơ quan khác, tham mưu UBND xã đề nghị cơ quan có thẩm quyền phối hợp cung cấp theo quy định.

4. Tổ chức tự đánh giá, chấm điểm và báo cáo kết quả

Trên cơ sở kết quả rà soát, số liệu và hồ sơ minh chứng, Văn phòng HĐND-UBND xã chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị tham mưu UBND xã thực hiện tự đánh giá, chấm điểm theo các tiêu chí, phương pháp quy định tại Bộ Chỉ số và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh.

Báo cáo kết quả đánh giá phải phản ánh trung thực tình hình thực hiện tại địa phương; nêu rõ kết quả đạt được, những nội dung chưa đạt, tồn tại, hạn chế, nguyên nhân và giải pháp khắc phục. Hồ sơ minh chứng được sắp xếp theo từng nhóm tiêu chí, bảo đảm thuận tiện cho việc kiểm tra, đối chiếu và giải trình khi có yêu cầu.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND-UBND xã

- Là đầu mối tham mưu UBND xã triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện việc rà soát, tổng hợp kết quả công tác PCTNLPTC năm 2026.

- Chủ trì tổng hợp báo cáo, số liệu và tài liệu minh chứng do các phòng, đơn vị cung cấp; rà soát, đối chiếu, tham mưu UBND xã tự đánh giá, chấm điểm và hoàn thiện báo cáo gửi UBND tỉnh qua Thanh tra tỉnh đúng thời hạn.

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, nội dung cần hướng dẫn; tham mưu UBND xã trao đổi với Thanh tra tỉnh và cơ quan có liên quan.

- Theo dõi việc thực hiện các kiến nghị, giải pháp khắc phục hạn chế sau đánh giá.

2. Phòng Kinh tế

- Rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong quản lý tài chính, ngân sách; thực hiện định mức, tiêu chuẩn, chế độ; mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc lĩnh vực được giao.

- Tổng hợp tình hình quản lý, sắp xếp, xử lý tài sản công, nhất là tài sản dôi dư sau sắp xếp đơn vị hành chính; cung cấp số liệu, hồ sơ minh chứng về các nội dung liên quan.

- Phối hợp rà soát các nội dung về xây dựng, tham mưu ban hành văn bản thuộc lĩnh vực kinh tế và các nhiệm vụ khác có liên quan theo Bộ Chỉ số.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

- Rà soát, tổng hợp kết quả thực hiện các quy định về công khai, minh bạch trong công tác tổ chức, cán bộ; việc thực hiện quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và chuyển đổi vị trí công tác theo thẩm quyền.

- Phối hợp rà soát việc thực hiện kê khai, công khai tài sản, thu nhập đối với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý; tổng hợp số liệu, hồ sơ minh chứng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Cung cấp kết quả tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTNLPTC và các nội dung khác thuộc lĩnh vực phụ trách có liên quan đến Bộ Chỉ số.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

- Rà soát, tổng hợp kết quả công khai thủ tục hành chính; việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông; việc ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa hồ sơ và thanh toán trực tuyến theo quy định.

- Cung cấp số liệu, hồ sơ minh chứng về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính, việc tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi phụ trách.

5. Công an xã

- Rà soát, cung cấp thông tin, số liệu về tình hình phát hiện, tiếp nhận, xử lý các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Công an xã.

- Phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến kết quả xử lý vụ việc theo quy định; bảo đảm việc cung cấp thông tin đúng thẩm quyền, quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật công tác.

6. Trung tâm Dịch vụ tổng hợp xã

Rà soát, tổng hợp kết quả quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, cơ sở vật chất và việc thực hiện các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của đơn vị; cung cấp số liệu, hồ sơ minh chứng thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao.

7. Các cơ quan, đơn vị có liên quan

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền, chủ động phối hợp cung cấp thông tin, số liệu, hồ sơ, tài liệu liên quan khi UBND xã có yêu cầu; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung cung cấp.

8. Tổ chức thực hiện và chế độ báo cáo

Người đứng đầu các phòng chuyên môn, đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo việc rà soát, tổng hợp và cung cấp số liệu, hồ sơ minh chứng thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi báo cáo về UBND xã qua Văn phòng HĐND-UBND xã trước ngày 20/12/2026.

UBND xã yêu cầu các phòng chuyên môn, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này; Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Văn phòng HĐND-UBND xã) để tổng hợp, tham mưu xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn.

Nơi nhận:
- Thanh tra tỉnh;
- UBKT Đảng ủy xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, đơn vị cấp xã;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ CẨM XUYÊN T. HÀ TĨNH

Phan Trọng Bình