

Số: 164/KH-UBND

Phố Hiến, ngày 28 tháng 7 năm 2026

KẾ HOẠCH

Triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU, ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TW, ngày 01/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong giai đoạn mới

Thực hiện Kế hoạch số 75-KH/ĐU, ngày 15/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Phố Hiến về triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU; Kế hoạch số 20-KH/ĐU, ngày 21/7/2026 của Đảng ủy UBND phường Phố Hiến về triển khai thực hiện Kế hoạch của Ban Thường vụ Đảng ủy phường Phố Hiến về triển khai thực hiện Chương trình hành động số 12-CTr/TU, ngày 30/6/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị quyết số 04-NQ/TW, ngày 01/4/2026 của Ban Chấp hành Trung ương Đảng khóa XIV về tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong giai đoạn mới, UBND phường xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ của UBND phường được giao tại Kế hoạch số 75-KH/ĐU và Kế hoạch số 20-KH/ĐU; xác định rõ nội dung công việc, trách nhiệm chủ trì, phối hợp, tiến độ thực hiện, sản phẩm đầu ra và cơ chế theo dõi, kiểm tra, đánh giá.

Nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc UBND phường trong thực hiện các biện pháp phòng ngừa, phát hiện, xử lý tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; xây dựng nền hành chính cấp phường liêm chính, kỷ cương, công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân.

Gắn công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực với thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước trên địa bàn phường, trọng tâm là: cải cách hành chính, chuyển đổi số, quản lý đất đai, trật tự xây dựng, tài chính - ngân sách, tài sản công, đầu tư công, mua sắm công, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết thủ tục hành chính và chính sách an sinh xã hội.

Chủ động nhận diện, cảnh báo, khắc phục sơ hở, bất cập trong quản lý; phòng ngừa sai phạm từ sớm, từ xa; không để vi phạm nhỏ tích tụ thành sai phạm lớn, không để khuyết điểm kéo dài trở thành vi phạm nghiêm trọng.

2. Yêu cầu

Việc triển khai phải nghiêm túc, đồng bộ, thiết thực, hiệu quả, phù hợp với điều kiện thực tế của phường và chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận chuyên môn, từng cán bộ, công chức.

Mọi nhiệm vụ phải được phân công theo nguyên tắc rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm, rõ tiêu chí đánh giá; đề cao trách nhiệm của Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức hành chính và cán bộ, công chức được giao nhiệm vụ.

Thực hiện phương châm phòng ngừa là chính, cơ bản, lâu dài; phát hiện, xử lý là quan trọng, cấp bách; kết hợp chặt chẽ giữa giáo dục đạo đức công vụ, xây dựng văn hóa liêm chính với tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực.

Bảo đảm công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình trong hoạt động quản lý nhà nước; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, số hóa hồ sơ, thanh toán không dùng tiền mặt, giảm tiếp xúc trực tiếp giữa người dân, doanh nghiệp với cán bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Không tự ý đặt thêm chỉ tiêu, kinh phí, căn cứ pháp lý chưa được kiểm chứng; đối với nội dung cần hướng dẫn của cấp trên thì thực hiện sau khi có văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tổ chức quán triệt, tuyên truyền, nâng cao nhận thức về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

UBND phường tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Nghị quyết số 04-NQ/TW, Chương trình hành động số 12-CTr/TU, Kế hoạch số 75-KH/ĐU, Kế hoạch số 20-KH/ĐU và Kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường, bảo đảm thống nhất về nhận thức, trách nhiệm và hành động trong triển khai thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, đạo đức công vụ, văn hóa liêm chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào các cuộc họp giao ban, sinh hoạt chuyên môn, kiểm điểm công vụ, đánh giá cán bộ, công chức hằng tháng, quý, năm. Nội dung tuyên truyền cần được đổi mới theo hướng ngắn gọn, dễ hiểu, dễ thực hiện, tập trung vào các vấn đề liên quan trực tiếp đến cán bộ, công chức

và người dân như: trách nhiệm nêu gương, kỷ luật, kỷ cương hành chính, công khai thủ tục hành chính, trách nhiệm giải trình, tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị.

Kịp thời biểu dương tập thể, cá nhân có cách làm hiệu quả trong cải cách hành chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân; đồng thời chấn chỉnh các biểu hiện chậm trễ, né tránh, đùn đẩy, gây phiền hà, những nhiễu trong thực thi công vụ.

2. Nâng cao trách nhiệm người đứng đầu, đạo đức công vụ và văn hóa liêm chính

Chủ tịch UBND phường, các Phó Chủ tịch UBND phường, trưởng các bộ phận chuyên môn chịu trách nhiệm trực tiếp trong lãnh đạo, chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc lĩnh vực được phân công; chủ động kiểm tra, đôn đốc, phát hiện và xử lý kịp thời các hạn chế, vi phạm phát sinh.

Tổ chức cho cán bộ, công chức, người lao động ký cam kết thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở; cam kết không tham nhũng, không nhũng nhiễu, không gây phiền hà, không gợi ý chi phí ngoài quy định đối với người dân, doanh nghiệp. Kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực được đưa vào tiêu chí đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân hằng năm.

Khuyến khích cán bộ, công chức phát huy tinh thần chủ động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung; kịp thời báo cáo, đề xuất xử lý các biểu hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực phát sinh trong nội bộ hoặc trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

3. Rà soát, hoàn thiện quy chế, quy trình, định mức, chế độ chi tiêu công

Tổ chức rà soát, sửa đổi, bổ sung theo thẩm quyền các quy chế, quy trình nội bộ của UBND phường, trọng tâm là Quy chế làm việc của UBND phường; Quy chế chi tiêu nội bộ; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công; quy trình tiếp nhận, xử lý, luân chuyển, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; quy trình tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; quy chế phối hợp giữa các bộ phận chuyên môn và các quy trình nội bộ khác liên quan đến lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Trong quá trình rà soát, tập trung kiểm tra tính rõ ràng của thẩm quyền, trách nhiệm, thời hạn giải quyết công việc; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ, không rõ đầu mối, không rõ trách nhiệm giải trình. Đồng thời, rà soát các tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu công không còn phù hợp để kịp thời sửa đổi, bổ sung hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền điều chỉnh theo quy định, sau khi có hướng dẫn của UBND tỉnh và cơ quan có thẩm quyền.

4. Công khai, minh bạch và tăng cường trách nhiệm giải trình

Thực hiện công khai, minh bạch các nội dung thuộc thẩm quyền của UBND phường theo quy định, trong đó tập trung vào các nội dung người dân, tổ chức quan tâm như: quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; dự toán, quyết toán ngân sách; đầu tư công, xây dựng cơ bản; mua sắm, quản lý, sử dụng tài sản công; các khoản huy động, đóng góp của Nhân dân theo quy định; thủ tục hành chính, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí; kết quả giải quyết thủ tục hành chính; kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; chính sách an sinh xã hội, danh sách đối tượng thụ hưởng theo quy định; công tác cán bộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo thẩm quyền.

Hình thức công khai phải phù hợp, dễ tiếp cận, dễ tra cứu, gồm: niêm yết tại trụ sở UBND phường, Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc nền tảng số của phường, thông báo tại tổ dân phố và các hình thức phù hợp khác. UBND phường thực hiện nghiêm trách nhiệm giải trình khi có yêu cầu của tổ chức, công dân hoặc cơ quan có thẩm quyền; nội dung giải trình phải đúng thẩm quyền, đúng thời hạn, có căn cứ, có hồ sơ lưu trữ, bảo đảm công khai, minh bạch theo quy định.

5. Kiểm soát chặt chẽ các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

Tăng cường kiểm soát các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, nhất là đất đai, quy hoạch, trật tự xây dựng. UBND phường thực hiện rà soát, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, hồ sơ liên quan đến quản lý đất đai thuộc thẩm quyền; kiểm tra, theo dõi việc sử dụng đất, chuyển mục đích sử dụng đất, tình trạng vi phạm về đất đai, xây dựng trên địa bàn; chủ động phát hiện, tham mưu xử lý các vi phạm, không để phát sinh tình trạng buông lỏng quản lý, hợp thức hóa sai phạm hoặc chậm xử lý vi phạm. Đồng thời, rà soát các công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng kéo dài, có nguy cơ thất thoát, lãng phí thuộc phạm vi quản lý hoặc có liên quan đến UBND phường; lập danh mục, xác định nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất phương án xử lý.

Đối với lĩnh vực tài chính, ngân sách, tài sản công, thực hiện nghiêm việc lập, phân bổ, chấp hành, công khai dự toán và quyết toán ngân sách theo quy định; kiểm soát chặt chẽ các khoản chi thường xuyên, mua sắm công, sửa chữa tài sản, tiếp khách, hội nghị, công tác phí, văn phòng phẩm, điện, nước. Rà soát việc quản lý, sử dụng trụ sở, phòng làm việc, cơ sở nhà đất, tài sản công sau sắp xếp tổ chức bộ máy; tham mưu phương án quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí; thực hiện kiểm kê, cập nhật, quản lý tài sản công theo quy định, không để tài sản công bị bỏ không, sử dụng sai mục đích, cho mượn, cho thuê, điều chuyển, thanh lý không đúng thẩm quyền.

Đối với lĩnh vực đầu tư công, xây dựng cơ bản, mua sắm công, thực hiện công khai danh mục công trình, dự án, tiến độ, vốn bố trí, kết quả lựa chọn nhà thầu, kết quả nghiệm thu, thanh quyết toán theo quy định; tăng cường giám sát tiến độ, chất lượng công trình, kịp thời phát hiện dấu hiệu chậm tiến độ, đội vốn, thi công không bảo đảm chất lượng, thất thoát, lãng phí. Việc mua sắm công, sửa chữa tài sản phải thực hiện đúng quy trình, đúng thẩm quyền, bảo đảm tiết kiệm, công khai, minh bạch, hiệu quả.

Đối với lĩnh vực chính sách an sinh xã hội, thực hiện công khai điều kiện, tiêu chuẩn, quy trình xét duyệt, danh sách đối tượng thụ hưởng chính sách theo quy định; rà soát, đối chiếu thông tin đối tượng thụ hưởng nhằm hạn chế trùng lặp, sai đối tượng, bỏ sót đối tượng đủ điều kiện; tăng cường kiểm tra việc chi trả chế độ, chính sách và xử lý kịp thời phản ánh, kiến nghị liên quan đến chính sách an sinh xã hội.

Đối với lĩnh vực tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị, thực hiện nghiêm lịch tiếp công dân định kỳ, đột xuất của Chủ tịch UBND phường và trách nhiệm tiếp công dân của cán bộ được phân công; phân loại, xử lý đơn thư đúng thẩm quyền, đúng thời hạn, không để đơn thư tồn đọng, kéo dài do nguyên nhân chủ quan. Kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền đối với vụ việc phức tạp, nổi cộm, dư luận quan tâm hoặc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

6. Đẩy mạnh phòng, chống lãng phí, thực hành tiết kiệm

Thực hiện tiết kiệm trong quản lý, sử dụng ngân sách, điện, nước, văn phòng phẩm, phương tiện làm việc, hội họp, tiếp khách, công tác phí và các nguồn lực công khác. Việc sử dụng kinh phí, tài sản, trang thiết bị phải bảo đảm đúng mục đích, đúng tiêu chuẩn, định mức, tiết kiệm, hiệu quả và công khai, minh bạch.

Tăng cường sử dụng văn bản điện tử, chữ ký số, hồ sơ số, họp trực tuyến, phần mềm quản lý công việc để giảm chi phí hành chính, tiết kiệm thời gian xử lý công việc. Đồng thời, chống lãng phí thời gian trong thực thi công vụ; kiểm soát chặt chẽ tiến độ xử lý hồ sơ, văn bản, nhiệm vụ được giao; khắc phục tình trạng trễ hạn, chậm tham mưu, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm.

Xây dựng ý thức tiết kiệm trong từng bộ phận, từng vị trí việc làm; xem kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí là một trong những tiêu chí đánh giá trách nhiệm công vụ và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của tập thể, cá nhân.

7. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân

Rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính; công khai đầy đủ quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn, phí, lệ phí, đầu mối tiếp nhận và xử lý hồ sơ để người dân, doanh nghiệp dễ tiếp cận, dễ thực hiện, dễ giám sát. Đẩy mạnh

tiếp nhận, xử lý hồ sơ trực tuyến; số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tăng cường thanh toán không dùng tiền mặt; hướng dẫn người dân, doanh nghiệp sử dụng dịch vụ công trực tuyến, tài khoản định danh điện tử và các tiện ích số.

Thường xuyên giám sát hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công phường và cán bộ, công chức trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thông qua phần mềm, phiếu đánh giá, phản ánh của người dân, kết quả giải quyết hồ sơ và kiểm tra công vụ. Thiết lập, duy trì cơ chế đánh giá sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp ngay sau khi hoàn thành thủ tục; công khai kết quả đánh giá theo quy định và sử dụng kết quả này để chấn chỉnh, nâng cao chất lượng phục vụ.

Kiên quyết xử lý hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, thiếu trách nhiệm, yêu cầu bổ sung hồ sơ không đúng quy định, gợi ý chi phí ngoài quy định hoặc kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ.

8. Thực hiện cơ sở dữ liệu, số hóa và quản lý trên dữ liệu

Phối hợp với cơ quan cấp trên và các đơn vị liên quan trong việc cập nhật, hoàn thiện các cơ sở dữ liệu phục vụ công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, gồm dữ liệu về đất đai, quy hoạch; tài chính công, tài sản công; tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; giải quyết thủ tục hành chính; trách nhiệm giải trình; kiểm soát tài sản, thu nhập theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền.

Thực hiện số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nhất là trong các lĩnh vực đất đai, xây dựng, đầu tư, thuế, hộ tịch, chứng thực, chính sách xã hội theo hướng dẫn của cấp trên. Ứng dụng phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc, theo dõi tiến độ giải quyết nhiệm vụ để kiểm soát trách nhiệm, thời hạn, kết quả xử lý của từng bộ phận, từng cán bộ, công chức.

Phấn đấu hoàn thành các nhiệm vụ phối hợp, cập nhật, kết nối dữ liệu theo tiến độ cấp trên giao; trong đó, nội dung liên quan đến cơ sở dữ liệu về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thực hiện theo lộ trình đến quý III/2027 khi có hướng dẫn cụ thể.

9. Tăng cường kiểm tra công vụ, tự kiểm tra nội bộ và xử lý vi phạm

Xây dựng kế hoạch kiểm tra công vụ hằng năm, tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh vi phạm như: đất đai, xây dựng, tài chính, tài sản công, chính sách xã hội, tiếp công dân, giải quyết thủ tục hành chính. Đồng thời, tăng cường kiểm tra đột xuất việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, thời gian làm việc, quy tắc ứng xử, văn hóa công sở, trách nhiệm hướng dẫn, tiếp nhận, xử lý hồ sơ của cán bộ, công chức.

Thực hiện giám sát trên dữ liệu thông qua kết quả giải quyết hồ sơ, tỷ lệ hồ sơ trễ hạn, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp, kết quả kiểm tra công vụ

và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao. Khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, phải kịp thời xác minh, chấn chỉnh, xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền; không bao che, không né tránh, không đùn đẩy trách nhiệm.

10. Phát huy vai trò giám sát của Nhân dân, Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp với Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội trong tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát hoạt động của UBND phường, cán bộ, công chức trong thực thi nhiệm vụ. Tạo điều kiện để Nhân dân giám sát việc công khai, minh bạch trong quản lý đất đai, đầu tư công, ngân sách, tài sản công, chính sách an sinh xã hội, giải quyết thủ tục hành chính, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Duy trì kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân; phân loại, xử lý kịp thời các phản ánh liên quan đến thái độ phục vụ, chậm trễ, nhũng nhiễu, tiêu cực. Đối với vụ việc phức tạp, nổi cộm, dư luận quan tâm hoặc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực vượt thẩm quyền xử lý của UBND phường, kịp thời báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy phường, Đảng ủy UBND phường và cơ quan có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo, xử lý theo quy định.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Phụ lục chi tiết gửi kèm kế hoạch)

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của UBND phường và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

Trường hợp phát sinh nhiệm vụ cần kinh phí riêng, các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan lập dự toán, gửi phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường tổng hợp, tham mưu UBND phường xem xét, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì tham mưu UBND phường tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch; kịp thời tổng hợp khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện để báo cáo lãnh đạo UBND phường xem xét, chỉ đạo.

Tham mưu rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, quy chế phối hợp, chế độ thông tin, báo cáo và các quy trình nội bộ liên quan đến

công tác quản lý, điều hành của UBND phường. Theo dõi việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, tiến độ thực hiện nhiệm vụ, kết quả giải quyết hồ sơ, tình trạng hồ sơ trễ hạn, phản ánh, kiến nghị của người dân, tổ chức; tham mưu kiểm tra công vụ định kỳ, đột xuất khi cần thiết.

Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ, đột xuất kết quả thực hiện Kế hoạch; tham mưu rà soát văn bản, quy trình, thủ tục thuộc lĩnh vực tư pháp, hộ tịch, chứng thực; phối hợp kiểm soát tính hợp pháp, đúng thẩm quyền của các văn bản, quy định, quy trình do UBND phường ban hành. Đồng thời, tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, tiếp công dân, khiếu nại, tố cáo theo phân công.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường

Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường chủ trì tham mưu UBND phường thực hiện công khai dự toán, quyết toán ngân sách, quản lý chi tiêu công, mua sắm công, quản lý và sử dụng tài sản công theo quy định. Rà soát quy chế chi tiêu nội bộ, tiêu chuẩn, định mức, chế độ chi tiêu công thuộc thẩm quyền; kiểm soát chặt chẽ các khoản chi ngân sách, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, đúng quy định.

Chủ trì rà soát, kiểm kê tài sản công, cơ sở nhà đất, trụ sở, phòng làm việc sau sắp xếp; tham mưu phương án quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí. Đồng thời, chủ trì tham mưu công tác quản lý đất đai, quy hoạch, trật tự xây dựng, môi trường trên địa bàn; thực hiện rà soát, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất theo quy định.

Thường xuyên rà soát các công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng kéo dài, có nguy cơ thất thoát, lãng phí để tham mưu phương án xử lý. Tăng cường kiểm tra, phát hiện, xử lý hoặc tham mưu xử lý các vi phạm về đất đai, xây dựng, trật tự đô thị, môi trường theo thẩm quyền; kịp thời báo cáo UBND phường đối với các vụ việc phức tạp, vượt thẩm quyền.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Phòng Văn hóa - Xã hội phường chủ trì tham mưu UBND phường thực hiện công khai, minh bạch các chính sách an sinh xã hội, danh sách đối tượng thụ hưởng theo quy định; bảo đảm việc thực hiện chính sách đúng đối tượng, đúng chế độ, đúng quy trình và đúng thời hạn.

Thường xuyên rà soát, đối chiếu thông tin đối tượng chính sách, người có công, bảo trợ xã hội và các nhóm đối tượng liên quan nhằm hạn chế tình trạng trùng lặp, sai đối tượng, bỏ sót đối tượng đủ điều kiện. Phối hợp với các tổ dân phố, các bộ phận chuyên môn và đơn vị liên quan trong quá trình rà soát, tổng hợp, công khai và xử lý phản ánh, kiến nghị liên quan đến chính sách xã hội.

Phối hợp tuyên truyền xây dựng văn hóa liêm chính, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cán bộ, công chức và Nhân dân; lồng ghép nội dung phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực với công tác thông tin, tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát tại cơ sở.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công phường

Trung tâm Phục vụ hành chính công phường chủ trì tham mưu UBND phường nâng cao chất lượng tiếp nhận, hướng dẫn, giải quyết thủ tục hành chính; bảo đảm việc giải quyết hồ sơ của người dân, tổ chức, doanh nghiệp được thực hiện công khai, minh bạch, đúng quy trình, đúng thời hạn, không gây phiền hà, những nhiễu.

Thường xuyên công khai, cập nhật đầy đủ danh mục thủ tục hành chính, quy trình, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết, phí, lệ phí nếu có; hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện thủ tục theo nguyên tắc rõ ràng, dễ hiểu, hạn chế việc bổ sung hồ sơ nhiều lần do hướng dẫn chưa đầy đủ hoặc chưa thống nhất.

Đẩy mạnh tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, số hóa hồ sơ, số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính, thanh toán không dùng tiền mặt và khai thác, tái sử dụng dữ liệu theo hướng dẫn của cấp có thẩm quyền. Theo dõi, tổng hợp tình hình hồ sơ đúng hạn, trễ hạn, hồ sơ phải bổ sung, phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp; kịp thời báo cáo UBND phường để chỉ đạo xử lý.

Tổ chức đánh giá mức độ hài lòng của người dân, tổ chức, doanh nghiệp sau khi hoàn thành thủ tục; tổng hợp kết quả đánh giá để tham mưu chấn chỉnh thái độ phục vụ, cải tiến quy trình giải quyết thủ tục hành chính và nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân.

5. Công an phường

Công an phường phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước tại địa phương; chủ động nắm tình hình, kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý các hành vi vi phạm pháp luật có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

Phối hợp với các bộ phận chuyên môn của UBND phường trong xử lý vi phạm về đất đai, trật tự xây dựng, trật tự đô thị, an ninh trật tự và các vụ việc phức tạp phát sinh trên địa bàn. Trường hợp phát hiện nội dung vượt thẩm quyền hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng, kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

6. Trạm Y tế phường

Trạm Y tế phường thực hiện công khai, minh bạch trong quản lý, sử dụng vật tư, trang thiết bị, thuốc, nguồn lực y tế được giao theo quy định; bảo đảm việc sử dụng nguồn lực đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí.

Phối hợp với các bộ phận liên quan thực hiện các chính sách an sinh xã hội, chăm sóc sức khỏe Nhân dân, phòng chống dịch bệnh, bảo đảm đúng đối tượng, đúng quy định. Kịp thời báo cáo UBND phường các khó khăn, vướng mắc, nguy cơ lãng phí hoặc bất cập trong quản lý, sử dụng nguồn lực y tế được giao để xem xét, chỉ đạo xử lý.

7. Cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường

Toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND phường có trách nhiệm chấp hành nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở và quy tắc ứng xử trong thực thi nhiệm vụ.

Thực hiện đúng quy trình, thời hạn, thẩm quyền trong giải quyết công việc; không nhũng nhiễu, gây phiền hà, gợi ý chi phí ngoài quy định; không né tránh, đùn đẩy, chậm trễ trong thực thi công vụ. Mỗi cán bộ, công chức, người lao động phải chủ động phát hiện, báo cáo, đề xuất xử lý các biểu hiện tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong nội bộ hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Cá nhân được giao nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước lãnh đạo UBND phường và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, bình xét thi đua, khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

8. Các tổ dân phố trên địa bàn phường

Các tổ dân phố phối hợp với các bộ phận chuyên môn của UBND phường, Ủy ban MTTQ Việt Nam phường và các tổ chức chính trị - xã hội tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát việc thực hiện công khai, minh bạch tại cơ sở, nhất là các nội dung liên quan đến đất đai, xây dựng, ngân sách, tài sản công, chính sách an sinh xã hội và các vấn đề người dân quan tâm.

Kịp thời phản ánh về UBND phường các biểu hiện thiếu trách nhiệm, nhũng nhiễu, tiêu cực, lãng phí trong quản lý nhà nước tại địa bàn; phối hợp rà soát đối tượng chính sách, công trình, dự án, tài sản công, vi phạm đất đai, trật tự xây dựng có liên quan tại tổ dân phố.

Tổ trưởng tổ dân phố có trách nhiệm tổng hợp ý kiến, kiến nghị của Nhân dân, báo cáo UBND phường hoặc bộ phận chuyên môn có thẩm quyền để xem xét, xử lý; đồng thời phối hợp thông tin kết quả xử lý đến người dân bằng hình thức phù hợp, bảo đảm công khai, kịp thời và đúng quy định.

Các cơ quan, đơn vị, bộ phận chuyên môn, cán bộ, công chức, người lao động và các tổ dân phố căn cứ nhiệm vụ được phân công nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc nội dung vượt

thẩm quyền, kịp thời báo cáo UBND phường Phố Hiến qua Văn phòng HĐND và UBND phường để tổng hợp, tham mưu xem xét, chỉ đạo. *lu*

Nơi nhận:

- Ban thường vụ Đảng ủy;
- Thường trực UB MTTQ VN phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị liên quan;
- Các Tổ dân phố trên địa bàn phường;
- Lưu: VT. *chuy*



Phạm Quốc Hoàn



12

PHỤ LỤC**NHIỆM VỤ CHI TIẾT**

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số ¹⁶⁴/KH-UBND ngày ²⁸/7/2026 của UBND phường Phở Hiến)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả
1	Quán triệt Nghị quyết số 04-NQ/TW, Chương trình số 12-CTr/TU, Kế hoạch số 75-KH/ĐU, Kế hoạch số 20-KH/ĐU và Kế hoạch này	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III/2026	Hội nghị, tài liệu quán triệt, danh sách tham dự
2	Tổ chức ký cam kết không tham nhũng, không nhũng nhiễu, không gây phiền hà	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III/2026 và hằng năm	Bản cam kết của cán bộ, công chức, người lao động
3	Rà soát quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, quy chế phối hợp	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV/2026	Báo cáo rà soát, dự thảo sửa đổi nếu cần
4	Rà soát quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài chính, tài sản công	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Quý III, IV/2026 và thường xuyên	Báo cáo rà soát, phương án sửa đổi
5	Công khai dự toán, quyết toán ngân sách, mua sắm, tài sản công	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	Văn phòng HĐND và UBND phường	Theo quy định và thường xuyên	Nội dung công khai, hồ sơ lưu công khai
6	Rà soát cơ sở nhà đất, trụ sở, tài sản công sau sắp xếp bộ máy	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường		Hoàn thành trong năm 2026	Danh mục tài sản, phương án quản lý, sử dụng

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả
7	Rà soát công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường		Rà soát quý III/2026, xử lý trong năm 2026	Danh mục, báo cáo nguyên nhân, phương án xử lý
8	Công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất và nội dung quản lý đất đai theo quy định	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	Văn phòng HĐND và UBND phường	Thường xuyên	Nội dung công khai, hồ sơ niêm yết, đăng tải
9	Kiểm tra, xử lý vi phạm đất đai, trật tự xây dựng	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	Công an phường, tổ dân phố	Thường xuyên	Biên bản kiểm tra, hồ sơ xử lý, báo cáo kết quả
10	Rà soát, đơn giản hóa quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm phục vụ hành chính công phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Danh mục quy trình rà soát, kiến nghị đơn giản hóa
11	Công khai thủ tục hành chính, phí, lệ phí, thời hạn, đầu mối giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Bảng niêm yết, nội dung đăng tải, hồ sơ công khai
12	Số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm phục vụ hành chính công phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Hồ sơ, kết quả được số hóa
13	Đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt	Trung tâm phục vụ hành chính công phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Thường xuyên	Hồ sơ trực tuyến, giao dịch thanh toán điện tử
14	Thiết lập cơ chế đánh giá sự hài lòng sau khi giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm phục vụ hành chính công phường	Văn phòng HĐND và UBND phường	Thường xuyên	Phiếu/biểu mẫu/hệ thống đánh giá, báo cáo kết quả

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian thực hiện	Kết quả
15	Tiếp nhận, phân loại, xử lý phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân	Văn phòng HĐND và UBND phường	Trung tâm phục vụ hành chính công, các phòng chuyên môn	Thường xuyên	Sổ theo dõi, hồ sơ xử lý, báo cáo kết quả
16	Thực hiện tiếp công dân, xử lý đơn thư, khiếu nại, tố cáo	Văn phòng HĐND và UBND phường		Thường xuyên	Lịch tiếp công dân, sổ tiếp dân, hồ sơ xử lý đơn
17	Kiểm soát chính sách an sinh xã hội, công khai đối tượng thụ hưởng	Phòng Văn hóa - Xã hội phường	Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường	Thường xuyên	Danh sách rà soát, hồ sơ chi trả, nội dung công khai
18	Kiểm tra công vụ, chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng tháng, quý, đột xuất	Biên bản kiểm tra, thông báo kết luận
19	Theo dõi hồ sơ trễ hạn, nhiệm vụ quá hạn, trách nhiệm cá nhân	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng tháng	Báo cáo hồ sơ trễ hạn, nhiệm vụ quá hạn
20	Phối hợp MTTQ, tổ chức chính trị - xã hội trong giám sát, phản biện	Văn phòng HĐND và UBND phường	Ủy ban MTTQ, các tổ chức chính trị - xã hội	Thường xuyên	Chương trình phối hợp, báo cáo kết quả
21	Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch	Văn phòng HĐND và UBND phường	Các phòng, cơ quan, đơn vị liên quan	Hàng tháng, quý, 6 tháng, năm hoặc đột xuất	Báo cáo gửi Đảng ủy UBND phường, UBND cấp trên nếu có yêu cầu