ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ QUỲNH PHỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 143 /KH-UBND	*Quỳnh Phụ, ngày 23 tháng 7 năm 2026*

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chỉ thị số 15-CT/ĐU, ngày 17/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên địa bàn xã Quỳnh Phụ trong giai đoạn mới

Thực hiện Chỉ thị số 15-CT/ĐU, ngày 17/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Quỳnh Phụ về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên địa bàn xã Quỳnh Phụ trong giai đoạn mới(*Sau đây gọi tắt là Chỉ thị số 15-CT/ĐU*). Ủy ban nhân dân xã Quỳnh Phụ xây dựng Kế hoạch tổ chức thực hiện với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Cụ thể hóa các nội dung, nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Chỉ thị số 15-CT/ĐU thành các nhiệm vụ cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân xã, làm cơ sở để các cơ quan chuyên môn, cán bộ, công chức tổ chức triển khai thực hiện thống nhất, đồng bộ, có hiệu quả.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trên các lĩnh vực đất đai, tài chính - ngân sách, tài sản công, đầu tư xây dựng, cải cách hành chính; chủ động phòng ngừa, kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, công dân.

2. Yêu cầu

- Bám sát nội dung, tinh thần chỉ đạo của Chỉ thị số 15-CT/ĐU và các văn bản của cấp trên có liên quan; triển khai nghiêm túc, thực chất, tránh hình thức, chung chung.

- Xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình tổ chức thực hiện; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ sản phẩm và rõ kết quả thực hiện.

- Kết quả thực hiện Kế hoạch là một trong những căn cứ để đánh giá, xếp loại hằng năm đối với tập thể đơn vị và cá nhân cán bộ, công chức, người lao động thuộc Ủy ban nhân dân xã.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện, kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc, đề xuất giải pháp tháo gỡ, bảo đảm tiến độ, chất lượng nhiệm vụ được giao.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Quán triệt, nâng cao nhận thức, trách nhiệm của người đứng đầu và cán bộ, công chức

- Tổ chức nghiên cứu, học tập, quán triệt sâu sắc Chỉ thị số 15-CT/ĐU, Nghị quyết số 04-NQ/TW, Kế hoạch số 03-KH/TW, Chương trình hành động số 12-CTr/TU và các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động thuộc UBND xã, hoàn thành trong quý III năm 2026.

- Việc quán triệt phải thực chất, gắn với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, vị trí việc làm và những nguy cơ phát sinh vi phạm trong từng lĩnh vực phụ trách; khắc phục triệt để biểu hiện học tập hình thức, triển khai chung chung.

- Xác định công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực là nhiệm vụ trọng tâm, thường xuyên trong thực hiện nhiệm vụ chính trị của UBND xã. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc; chủ động tự kiểm tra, phát hiện, chấn chỉnh sai phạm ngay trong nội bộ; chịu trách nhiệm trước UBND xã nếu để xảy ra tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà do thiếu trách nhiệm, buông lỏng lãnh đạo, quản lý hoặc bao che, cản trở việc phát hiện, xử lý vi phạm.

- Đưa kết quả thực hiện Chỉ thị và Kế hoạch vào nội dung kiểm điểm, đánh giá, xếp loại hằng năm đối với tập thể, cán bộ, công chức, người lao động; gắn với công tác quy hoạch, bổ nhiệm, thi đua, khen thưởng và xem xét trách nhiệm, xử lý kỷ luật. Kiên quyết thay thế, điều chuyển hoặc đề nghị xử lý cán bộ năng lực yếu, thiếu trách nhiệm, uy tín thấp, có biểu hiện vụ lợi, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; đồng thời khuyến khích, bảo vệ cán bộ năng động, đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung.

2. Hoàn thiện quy chế làm việc; công khai, minh bạch, kiểm soát quyền lực trong hoạt động của UBND xã

- Rà soát, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc, phân công, phân cấp, ủy quyền, chế độ trách nhiệm và các quy định nội bộ; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ thẩm quyền, rõ trách nhiệm, rõ thời gian, rõ kết quả, có cơ chế giám sát, hậu kiểm. Nội dung còn chồng chéo, sơ hở, bất cập hoặc vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý; không lấy lý do chưa có hướng dẫn để trì hoãn công việc thuộc trách nhiệm.

- Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch và trách nhiệm giải trình trong quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, đất đai, quy hoạch, đầu tư xây dựng, đấu thầu, mua sắm, thực hiện chính sách xã hội, công tác cán bộ và giải quyết thủ tục hành chính; nội dung công khai được niêm yết, thông báo, đăng tải bằng hình thức phù hợp, thuận tiện để cán bộ, đảng viên và Nhân dân theo dõi, giám sát; hồ sơ, tài liệu, dữ liệu được lập, quản lý, lưu trữ, số hóa đầy đủ, bảo

đảm kiểm tra, truy vết trách nhiệm.

- Định kỳ rà soát, nhận diện các lĩnh vực, vị trí việc làm, quy trình nghiệp vụ có nguy cơ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; xây dựng biện pháp kiểm soát rủi ro từ sớm, từ xa. Đặc biệt kiểm soát quyền lực trong công tác cán bộ; quản lý đất đai, trật tự xây dựng; quản lý tài chính - ngân sách, tài sản công; đầu tư công, lựa chọn nhà thầu, nghiệm thu, thanh toán, quyết toán; thực hiện chính sách an sinh xã hội và hoạt động của Bộ phận Phục vụ hành chính công.

3. Quản lý, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của địa phương

- Tổ chức thực hiện nghiêm Kế hoạch số 76-KH/TU, ngày 22/5/2026 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy; khẩn trương rà soát, phân loại và đề xuất phương án xử lý đối với công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài; cơ sở nhà, đất và tài sản công dôi dư sau sắp xếp; các trường hợp vi phạm pháp luật về đất đai.

- Việc xử lý phải đúng thẩm quyền, đúng trình tự, công khai, minh bạch, không để tài sản công bỏ hoang, xuống cấp, sử dụng sai mục đích hoặc bị lấn chiếm; gắn trách nhiệm cụ thể của tập thể, cá nhân quản lý.

- Nâng cao chất lượng lập, phân bổ, chấp hành và quyết toán ngân sách; kiểm soát chi thường xuyên, mua sắm, sửa chữa, đầu tư xây dựng; không bố trí vốn dàn trải, không điều chỉnh tùy tiện, không để phát sinh nợ đọng xây dựng cơ bản trái quy định.

- Mọi công trình, dự án do xã quản lý phải được theo dõi chặt chẽ về tiến độ, chất lượng, khối lượng, nguồn vốn, nghiệm thu, thanh toán và quyết toán; kịp thời xử lý trách nhiệm đối với hành vi làm thất thoát, lãng phí hoặc kéo dài tiến độ do nguyên nhân chủ quan.

4. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong hoạt động của cơ quan

- Thực hành tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, tiếp khách, đi công tác, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, phương tiện, trang thiết bị; chống lãng phí thời gian làm việc và nguồn nhân lực.

- Việc tiết kiệm phải đi đôi với bảo đảm chất lượng, hiệu quả công việc, không cắt giảm máy móc, hình thức làm ảnh hưởng đến quyền lợi hợp pháp của người dân và việc thực hiện nhiệm vụ chính trị.

5. Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số; kiên quyết xử lý tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà

- Tiếp tục chuẩn hóa, số hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính, nhất là các lĩnh vực đất đai, xây dựng, hộ tịch, chính sách xã hội, tài chính; công khai đầy đủ thành phần hồ sơ, trình tự, thời hạn, phí, lệ phí, cán bộ thụ lý và kết quả giải quyết.

- Giảm tối đa việc người dân, tổ chức phải đi lại, bổ sung hồ sơ nhiều lần hoặc tiếp xúc không cần thiết với cán bộ giải quyết; tăng tỷ lệ dịch vụ công trực

tuyến, thanh toán không dùng tiền mặt, sử dụng chữ ký số, hồ sơ điện tử và cơ sở dữ liệu dùng chung. Duy trì các kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức; công khai số điện thoại, địa chỉ tiếp nhận, kết quả xử lý.

- Kiểm tra, xử lý nghiêm cán bộ, công chức có hành vi chậm trễ, né tránh, đùn đẩy, tự đặt thêm thủ tục, yêu cầu hồ sơ ngoài quy định, gợi ý chi phí, nhũng nhiễu, gây phiền hà hoặc lợi dụng nhiệm vụ để vụ lợi. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phải chịu trách nhiệm nếu để tình trạng trên xảy ra nhiều lần hoặc kéo dài trong lĩnh vực, đơn vị mình phụ trách.

6. Nâng cao hiệu quả công tác tiếp công dân, đối thoại, giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của Nhân dân

- Thực hiện nghiêm quy định về tiếp công dân, đối thoại trực tiếp với Nhân dân; chủ động nắm chắc tình hình từ thôn, xóm và cơ sở, giải quyết vụ việc ngay khi mới phát sinh, không để kéo dài, phức tạp, hình thành điểm nóng hoặc khiếu kiện vượt cấp.

- Việc tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư phải khách quan, đúng thẩm quyền, trình tự, thời hạn; định kỳ phân tích nguyên nhân, lĩnh vực phát sinh nhiều kiến nghị, khiếu nại, tố cáo để chấn chỉnh công tác quản lý và trách nhiệm thực thi công vụ.

7. Tăng cương tự kiểm tra, giám sát nội bộ; phối hợp phát hiện, xử lý vi phạm

- Tăng cường giám sát thường xuyên, kiểm tra đột xuất và tự kiểm tra nội bộ; chủ động phát hiện, chấn chỉnh từ khi vi phạm mới manh nha, không để sai phạm nhỏ tích tụ thành sai phạm lớn.

- Khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, kịp thời báo cáo, phối hợp kiểm tra, xác minh, xử lý nghiêm minh, đồng bộ, không có vùng cấm, không có ngoại lệ; không che giấu, trì hoãn hoặc xử lý nội bộ thay cho xử lý theo pháp luật; thực hiện nghiêm việc chuyển hồ sơ, tài liệu cho cơ quan có thẩm quyền khi có dấu hiệu tội phạm.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị trong trao đổi thông tin, cung cấp hồ sơ, tài liệu, bảo vệ tài liệu, chứng cứ; cung cấp thông tin trung thực, kịp thời; nghiêm cấm hành vi cản trở, can thiệp trái quy định, trả thù, trù dập người phản ánh, tố cáo.

(Có Phụ lục giao nhiệm vụ chi tiết kèm theo)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã căn cứ Chỉ thị số 15-CT/ĐU ngày 17/7/2026 của Ban thường vụ Đảng ủy xã Quỳnh Phụ và Kế hoạch này, phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm các nội dung, các nhiệm vụ, giải pháp đã được đề ra; thường xuyên tự kiểm tra nội bộ; định kỳ hằng năm báo cáo kết quả thực

hiện về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND-UBND xã*) trước ngày **20** tháng **12**.

2. Giao Văn phòng HĐND-UBND chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu giúp UBND xã chỉ đạo triển khai, đôn đốc việc thực hiện Chỉ thị số 15-CT/ĐU và Kế hoạch này; chủ động theo dõi, đánh giá, báo cáo tình hình thực hiện hằng năm; tham mưu xây dựng báo cáo sơ kết, tổng kết và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.

3. Đề nghị HĐND xã, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã tăng cường giám sát việc thực hiện pháp luật về PCTNLP TC, nhất là trong các lĩnh vực nhạy cảm, dễ phát sinh tiêu cực; phối hợp với cơ quan, đơn vị tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia tích cực vào việc phát hiện, cung cấp thông tin, tố cáo hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện Chỉ thị số 15-CT/ĐU, ngày 17/7/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Quỳnh Phụ về tăng cường sự lãnh đạo của Đảng đối với công tác phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trên địa bàn xã Quỳnh Phụ trong giai đoạn mới. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện; trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn, kịp thời báo cáo về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) để tổng hợp, xem xét, quyết định./

Nơi nhận:
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- UBMTTQ xã, các đoàn thể của xã;
- Các phòng, ban, ngành trực thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VP, NVL.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

U.B.N.D XÃ QUỲNH PHỤ T.HƯNG YÊN

Vũ Xuân Hùng

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

(Kèm theo Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Quỳnh Phụ)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Kết quả thực hiện
1	Tổ chức hội nghị quán triệt, phổ biến Chỉ thị số 15-CT/ĐU đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Quý III/2026	Kế hoạch, tài liệu quán triệt	100% cán bộ, công chức, người lao động được quán triệt
2	Xây dựng, ban hành Kế hoạch thực hiện Chỉ thị số 15-CT/ĐU của UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Quý III/2026	Kế hoạch được ban hành	Hoàn thành đúng thời hạn theo yêu cầu của Đảng ủy xã
3	Rà soát, sửa đổi, bổ sung quy chế làm việc, quy trình xử lý công việc nội bộ theo hướng rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ thời gian	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Quý III/2026	Quy chế, quy trình được rà soát, sửa đổi (*nếu có*)	Quy chế, quy trình bảo đảm chặt chẽ, rõ trách nhiệm
4	Rà soát, công khai quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; kiểm tra, xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm về đất đai, trật tự xây dựng	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên	Báo cáo rà soát; hồ sơ xử lý vi phạm	Vi phạm được phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kịp thời
5	Rà soát, phân loại, đề xuất phương án xử lý công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Quý III - IV/2026	Danh mục công trình, dự án; phương án xử lý	Công trình, dự án tồn đọng có phương án xử lý cụ thể
6	Rà soát, thống kê cơ sở nhà, đất, tài sản công dôi dư sau sắp xếp, đề xuất phương án xử lý	Phòng Kinh tế xã	Các phòng chuyên môn liên quan	Năm 2026	Danh mục; phương án xử lý	Không để tài sản công bỏ hoang, sử dụng sai mục đích
7	Nâng cao chất lượng lập, chấp hành, quyết toán ngân sách xã; kiểm soát chi thường xuyên, mua sắm, sửa	Phòng Kinh tế xã	Văn phòng HĐND và UBND xã; Các phòng,	Thường xuyên	Báo cáo chấp hành, quyết toán ngân sách	Ngân sách quản lý chặt chẽ, đúng quy định, không phát sinh nợ

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Kết quả thực hiện
	chữa, đầu tư xây dựng		ban, đơn vị thuộc UBND xã			đọng XDCB trái quy định
8	Thực hiện công khai, minh bạch quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, đất đai, đầu tư xây dựng, mua sắm	Phòng Kinh tế xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Nội dung công khai (niêm yết, đăng tải)	Nội dung được công khai đầy đủ, đúng quy định
9	Chuẩn hóa, số hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính; công khai thủ tục, thời hạn, phí, lệ phí, cán bộ thụ lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Quy trình số hóa; nội dung niêm yết công khai	Tỷ lệ hồ sơ giải quyết đúng hạn, trước hạn đạt trên 95%
10	Duy trì kênh tiếp nhận phản ánh, kiến nghị và đánh giá sự hài lòng của người dân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Số điện thoại, hòm thư góp ý; báo cáo đánh giá	100% Phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận, xử lý kịp thời
11	Kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý cán bộ, công chức có hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà, chậm trễ giải quyết TTHC	UBND xã	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; Các phòng chuyên môn liên quan	Thường xuyên	Kết luận kiểm tra; quyết định xử lý (*nếu có*)	Trường hợp vi phạm (nếu phát hiện) được xử lý nghiêm, kịp thời
12	Tổ chức tiếp công dân định kỳ, đột xuất; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo thẩm quyền	UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND xã; bộ phận liên quan	Thường xuyên	Sổ tiếp công dân; hồ sơ giải quyết đơn thư	100% đơn thư thuộc thẩm quyền được xử lý đúng trình tự, thời hạn
13	Thực hành tiết kiệm trong tổ chức hội nghị, tiếp khách, công tác phí, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, phương tiện	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	Chi phí hành chính được tiết giảm, không ảnh hưởng chất lượng công việc
14	Phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu khi Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Công an xã có yêu cầu xác minh dấu	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng chuyên môn liên quan	Khi có yêu cầu	Hồ sơ, tài liệu cung cấp	Cung cấp đầy đủ, kịp thời, trung thực

STT	Nội dung nhiệm vụ	Đơn vị/cá nhân chủ trì	Đơn vị/cá nhân phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Kết quả thực hiện
	hiệu vi phạm					
15	Đưa kết quả thực hiện Kế hoạch vào nội dung kiểm điểm, đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức, người lao động hằng năm	Phòng Văn hóa-xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Hằng năm (Quý IV)	Báo cáo đánh giá, xếp loại	Kết quả đánh giá gắn với thực hiện nhiệm vụ phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực
16	Tổng hợp, báo cáo định kỳ 6 tháng, hằng năm và đột xuất kết quả thực hiện Kế hoạch với Đảng ủy xã	Văn phòng HĐND và UBND xã	Các phòng, ban, đơn vị thuộc UBND xã	Định kỳ 6 tháng, hằng năm và khi có yêu cầu	Báo cáo kết quả thực hiện	100% nhiệm vụ được theo dõi, đôn đốc; báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn quy định