ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 231/KH-UBND	*Đại Đồng, ngày 02 tháng 10 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Tự đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026 tại Ủy ban nhân dân Đại Đồng

Căn cứ Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 132/2025/QH15 ngày 10/12/2025 của Quốc hội);

Thực hiện Kế hoạch số 289/KH-TTCP ngày 04/02/2026 của Thanh tra Chính phủ về đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Quyết định số 166/QĐ-TTCP ngày 13/3/2026 của Thanh tra Chính phủ ban hành Bộ chỉ số đánh giá và tài liệu hướng dẫn đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng cấp tỉnh; Kế hoạch số 114/KH-UBND ngày 03/4/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về triển khai, tổ chức đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng trên địa bàn tỉnh; Kế hoạch số 10/KH-UBND ngày 14/01/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026;

Căn cứ Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 22/01/2026 của Ủy ban nhân dân xã thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực năm 2026, Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng ban hành Kế hoạch tự đánh giá công tác phòng, chống tham nhũng năm 2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Đánh giá khách quan, đầy đủ kết quả thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng (PCTN) năm 2026 tại Ủy ban nhân dân xã; chỉ rõ tồn tại, hạn chế để có giải pháp khắc phục; chủ động chuẩn bị số liệu, tài liệu phục vụ việc đánh giá công tác PCTN của tỉnh (theo hướng dẫn, chỉ đạo của Thanh tra tỉnh).

2. Việc tự đánh giá bám sát các nhóm tiêu chí của Bộ chỉ số đánh giá công tác PCTN của Thanh tra Chính phủ; mỗi nội dung phải có số liệu và tài liệu minh chứng cụ thể; số liệu thống nhất với các báo cáo công tác PCTN đã gửi cấp trên.

II. PHẠM VI, THỜI KỲ, NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Phạm vi: công tác PCTN thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã.

2. Thời kỳ lấy số liệu: từ ngày 01/01/2026 đến ngày 31/12/2026. Tự đánh giá sơ bộ với số liệu đến ngày 30/9/2026; hoàn thiện số liệu cả năm sau khi kết thúc năm 2026.

3. Nội dung tự đánh giá *(chi tiết tại Phụ lục kèm theo)*:

a) Việc lãnh đạo, chỉ đạo công tác PCTN: triển khai văn bản của cấp trên; ban hành và thực hiện kế hoạch PCTN năm 2026; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN; tiếp công dân của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

b) Việc thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng: công khai, minh bạch; cải cách hành chính; thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, nâng cao trách nhiệm trong thực thi công vụ; thực hiện định mức, chế độ, tiêu chuẩn; kiểm soát xung đột lợi ích; chuyển đổi vị trí công tác; quy tắc ứng xử; kiểm soát tài sản, thu nhập; kiểm tra nội bộ công tác PCTN.

c) Việc phát hiện, xử lý tham nhũng và các hành vi vi phạm khác qua kiểm tra, giám sát, giải quyết kiến nghị, phản ánh, tố cáo.

d) Việc thu hồi tiền, tài sản tham nhũng (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã (chủ trì)

a) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch này; là cơ quan đầu mối tổng hợp số liệu, tài liệu minh chứng, lập hồ sơ tự đánh giá.

b) Tổng hợp, dự thảo Báo cáo tự đánh giá công tác PCTN năm 2026 kèm Bảng tự đánh giá, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trước ngày 15/11/2026 (số liệu sơ bộ) và trước ngày 10/01/2027 (số liệu cả năm); gửi cấp trên khi có yêu cầu hoặc theo văn bản bản chỉ đạo.

c) Tự đánh giá các nội dung được giao tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội xã; Phòng Kinh tế xã; Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Tự đánh giá các nội dung được giao tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này; gửi kết quả kèm tài liệu minh chứng (bản PDF) về Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã trước ngày 05/11/2026; cử 01 công chức làm đầu mối, gửi danh sách về Văn phòng trước ngày 20/10/2026.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, Công an xã phối hợp cung cấp thông tin về kết quả giám sát, phát hiện, xử lý hành vi tham nhũng trên địa bàn (nếu có) để tổng hợp.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị báo cáo Ủy ban nhân dân xã *(qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã)* để xem xét, chỉ đạo, giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:
- Thanh tra tỉnh (để b/c);
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các phòng, ban, ngành xã;
- Công an xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Tôn Ngọc Chuẩn

PHỤ LỤC
BẢNG TỰ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC PHÒNG, CHỐNG THAM NHŨNG NĂM 2026
TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG
(Kèm theo Kế hoạch số 231/KH-UBND ngày 02/10/2026 của Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng)

STT	Nội dung tự đánh giá	Đơn vị chủ trì	Tài liệu minh chứng	Kết quả tự đánh giá (Đạt/Chưa đạt, số liệu)	Ghi chú
A	**VIỆC LÃNH ĐẠO, CHỈ ĐẠO CÔNG TÁC PCTN**				
A.1	Triển khai thực hiện các văn bản của Trung ương, của tỉnh về PCTN	Văn phòng HĐND và UBND	Kế hoạch, công văn triển khai của xã (Kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện Kế hoạch số 34-KH/ĐU ngày 23/01/2026 của Đảng ủy xã; Kế hoạch số 74-KH/ĐU ngày 23/7/2026 của Đảng ủy UBND tỉnh; sơ kết CLQG PCTN; KH thực hiện CLQG phòng, chống lãng phí đến năm 2035...)		
A.2	Ban hành và thực hiện kế hoạch PCTN năm 2026	Văn phòng HĐND và UBND	Kế hoạch số 12/KH-UBND ngày 22/01/2026; các báo cáo PCTN quý I, quý II, 6 tháng, quý III, 9 tháng, năm 2026.		
A.3	Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về PCTN	Phòng Văn hóa - Xã hội	Kế hoạch PBGDPL năm 2026; tin bài trên Cổng TTĐT (kèm link); lịch phát thanh; giấy mời, ảnh hội nghị		
A.4	Tiếp công dân định kỳ của Chủ tịch UBND xã	Văn phòng HĐND và UBND	Thông báo lịch tiếp công dân; Sổ tiếp công dân; bảng đối chiếu các buổi tiếp; báo cáo tiếp công dân, biên bản tiếp công dân (nếu có)		

B	**VIỆC THỰC HIỆN CÁC BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA THAM NHŨNG**				
B.1	Công khai, minh bạch trong hoạt động của cơ quan (tài chính, ngân sách, đầu tư công, công tác cán bộ, thủ tục hành chính)	Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND&UBND; Trung tâm PVHCC và Phòng Văn hóa-Xã hội	Quyết định, biên bản, ảnh niêm yết công khai; bài đăng Cổng TTĐT (đường link)		
B.2	Cải cách hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý, giải quyết thủ tục hành chính	Trung tâm PVHCC	Báo cáo kết quả giải quyết TTHC; tỷ lệ hồ sơ trực tuyến, đúng hạn, trước hạn, quá hạn; tỷ lệ HS thanh toán trực tuyến		
B.3	Thực hiện định mức, chế độ, tiêu chuẩn; quy chế chi tiêu nội bộ, quản lý tài sản công	Phòng Kinh tế (Văn phòng HĐND và UBND phối hợp)	Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2026; Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công		
B.4	Kiểm soát xung đột lợi ích	Văn phòng HĐND và UBND	Văn bản triển khai; kết quả rà soát, xử lý (nếu có)		
B.5	Chuyển đổi vị trí công tác của công chức	Phòng Văn hóa - Xã hội	Kế hoạch chuyển đổi vị trí công tác năm 2026; Quyết định chuyển đổi (nếu có)		
B.6	Thực hiện quy tắc ứng xử của người có chức vụ, quyền hạn	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn bản quán triệt; kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm (nếu có)		
B.7	Kiểm soát tài sản, thu nhập: Lập danh sách, kê khai, công khai bản kê khai năm 2026	Phòng Văn hóa - Xã hội (Văn phòng HĐND&UBND phối hợp)	Công văn triển khai kê khai theo Nghị định số 164/2026/NĐ-CP và hướng dẫn của Thanh tra tỉnh; Danh sách người có nghĩa vụ kê khai; Sổ giao nhận; Biên bản công khai		

B.8	Kiểm tra nội bộ công tác PCTN, lãng phí, tiêu cực	Văn phòng HĐND và UBND (Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp)	Kế hoạch, Quyết định, Báo cáo, Thông báo kết luận kiểm tra, văn bản triển khai		
C	**VIỆC PHÁT HIỆN, XỬ LÝ THAM NHŨNG VÀ HÀNH VI VI PHẠM**				
C.1	Phát hiện hành vi tham nhũng qua tự kiểm tra, giám sát, giải quyết phản ánh kiến nghị, tố cáo	Văn phòng HĐND và UBND (Ủy ban MTTQVN xã, Công an xã phối hợp)	Báo cáo kết quả, hình thức xử lý (Trường hợp không phát hiện thì ghi rõ)		
C.2	Xử lý kỷ luật, xử lý trách nhiệm người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức; xử lý vi phạm về chế độ, định mức, quy tắc ứng xử, kê khai tài sản (nếu có)	Phòng Văn hóa - Xã hội (Văn phòng HĐND và UBND phối hợp)	Quyết định xử lý (nếu có), báo cáo (Trường hợp không có thì ghi rõ)		
D	**VIỆC THU HỒI TIỀN, TÀI SẢN THAM NHŨNG**	**Văn phòng HĐND và UBND (Phòng Kinh tế và Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp)**	**Số liệu thu hồi (nếu có), báo cáo (Trường hợp không có thì ghi rõ)**		