

Số: 288/KH-UBND

Bình Thành, ngày 22 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Khắc phục hạn chế theo Kế hoạch số 135-KH/ĐU ngày 08/9/2026
của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bình Thành về khắc phục hạn chế
theo Thông báo số 80-TB/BCĐ ngày 04/9/2026 của Ban Chỉ đạo phòng,
chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh Thái Nguyên**

Thực hiện Kế hoạch số 135-KH/ĐU ngày 08/9/2026 của Ban Thường vụ Đảng ủy xã Bình Thành về khắc phục hạn chế theo Thông báo số 80-TB/BCĐ ngày 04/9/2026 của Ban Chỉ đạo phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực tỉnh Thái Nguyên;

Ủy ban nhân dân xã Bình Thành ban hành Kế hoạch khắc phục các hạn chế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tổ chức thực hiện nghiêm túc, kịp thời các nhiệm vụ được Ban Thường vụ Đảng ủy xã giao tại Kế hoạch số 135-KH/ĐU; khắc phục thực chất những hạn chế thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã đã được chỉ ra qua kiểm tra.

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính, trách nhiệm công vụ, công khai, minh bạch trong hoạt động của UBND xã; chủ động phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, nhất là trong các lĩnh vực đất đai, đầu tư công, tài chính, ngân sách, tài sản công, công vụ và giải quyết thủ tục hành chính.

2. Yêu cầu

Xác định rõ từng nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành và sản phẩm đầu ra; bảo đảm từng nhiệm vụ có người theo dõi, có tiến độ và có hồ sơ, tài liệu kiểm chứng.

Việc khắc phục phải thực chất, đúng thẩm quyền, không hình thức; không ban hành văn bản chỉ để hoàn thành nhiệm vụ mà phải gắn với việc chấn chỉnh quy trình, khắc phục nguyên nhân và phòng ngừa tái diễn hạn chế.

Đối với nhiệm vụ chưa thể hoàn thành trong thời gian ngắn, phải xác định rõ phần việc đã thực hiện, nguyên nhân chưa hoàn thành, trách nhiệm của cơ quan, bộ phận liên quan và thời hạn tiếp tục thực hiện.

II. NỘI DUNG KHẮC PHỤC

1. Rà soát, tổ chức thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

Rà soát các văn bản chỉ đạo của Trung ương, của tỉnh, của Đảng ủy xã và các quy định pháp luật có liên quan đến phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã; xác định nhiệm vụ còn thiếu, chưa thực hiện đầy đủ hoặc thực hiện chưa thường xuyên để kịp thời bổ sung, khắc phục.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu, người được giao phụ trách từng lĩnh vực trong tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

2. Rà soát, hoàn thiện quy chế, quy trình và việc công khai, minh bạch

Rà soát các quy chế, quy định, quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền UBND xã, nhất là quy trình tham mưu, xử lý và ban hành văn bản; quản lý tài chính, ngân sách, tài sản công; mua sắm, đầu tư công; tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư; giải quyết thủ tục hành chính.

Chấn chỉnh việc tham mưu, ban hành văn bản thuộc thẩm quyền tập thể UBND xã; thực hiện đầy đủ việc lấy ý kiến thành viên UBND theo quy định trước khi trình Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định hoặc ký ban hành; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và trách nhiệm của cơ quan, bộ phận tham mưu.

Thực hiện đầy đủ việc công khai, minh bạch các nội dung phải công khai theo quy định; nâng cao trách nhiệm giải trình trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

3. Tăng cường tự kiểm tra, kiểm soát trong quản lý nhà nước

Tổ chức rà soát, tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ tại các phòng chuyên môn, bộ phận thuộc UBND xã; tập trung vào những lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực như quản lý đất đai, đầu tư công, tài chính, ngân sách, tài sản công, giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện chính sách an sinh xã hội.

Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, thiếu sót trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm phải báo cáo Chủ tịch UBND xã để xử lý hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

4. Nâng cao hiệu quả tiếp công dân, tiếp nhận và giải quyết đơn thư

Rà soát việc tổ chức tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư, phản ánh, kiến nghị, tố cáo thuộc thẩm quyền.

Thực hiện theo dõi đầy đủ quá trình xử lý từng vụ việc; không để xảy ra tình trạng chậm xử lý, bỏ sót, chuyển không đúng thẩm quyền hoặc không theo dõi kết quả giải quyết.

Chủ động nắm tình hình, kịp thời báo cáo, tham mưu xử lý những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, những vụ việc có nguy cơ phát sinh khiếu kiện kéo dài hoặc tiêu cực.

5. Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Thực hiện nghiêm các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; rà soát việc quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, vốn đầu tư công, kinh phí các chương trình, dự án, mua sắm, thuê dịch vụ và tài sản công.

Tăng cường kiểm soát tiến độ thực hiện, giải ngân vốn đầu tư công; kịp thời xác định nguyên nhân các khoản vốn giải ngân chậm, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị liên quan và giải pháp khắc phục.

Rà soát, quản lý chặt chẽ tài sản công, trụ sở, phương tiện, máy móc, thiết bị sau sắp xếp tổ chức bộ máy; bảo đảm tài sản được quản lý, sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, tiết kiệm và hiệu quả.

6. Quản lý đất đai, đầu tư công và các lĩnh vực dễ phát sinh tiêu cực

Tăng cường quản lý nhà nước về đất đai, quy hoạch, xây dựng; rà soát các hồ sơ, vụ việc còn tồn tại, nhất là các nội dung có nguy cơ phát sinh khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh của người dân.

Rà soát các công trình, dự án đầu tư công đang thực hiện; tăng cường quản lý tiến độ, khối lượng, chất lượng, thanh toán và giải ngân; chủ động tháo gỡ khó khăn, vướng mắc theo thẩm quyền.

Thực hiện đầy đủ các quy định về công khai, minh bạch, lựa chọn nhà thầu, quản lý dự án và sử dụng vốn đầu tư công.

7. Rà soát công tác cải cách hành chính, công vụ và chuyển đổi vị trí công tác

Rà soát các tiêu chí, chỉ số thành phần cải cách hành chính còn hạn chế; xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và nhiệm vụ khắc phục.

Tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh việc chậm giải quyết công việc, chậm tham mưu, phối hợp chưa chặt chẽ và việc thực hiện nhiệm vụ chưa đúng tiến độ.

Rà soát các vị trí công tác thuộc diện phải định kỳ chuyển đổi theo quy định; xác định trường hợp đến thời hạn chuyển đổi, trường hợp chưa thực hiện và nguyên nhân; tham mưu phương án thực hiện phù hợp với tình hình nhân sự và yêu cầu nhiệm vụ của UBND xã.

8. Tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, trách nhiệm công vụ, đạo đức công vụ và trách nhiệm của người đứng đầu.

Nội dung tuyên truyền phải thiết thực, gắn với vị trí việc làm, lĩnh vực phụ trách và những nguy cơ dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực trong thực hiện nhiệm vụ tại cơ sở.

9. Quản lý, giáo dục và nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức

Tăng cường quản lý cán bộ, công chức thuộc UBND xã; thực hiện nghiêm kỷ luật, kỷ cương hành chính, quy tắc ứng xử, đạo đức công vụ và trách nhiệm thực thi nhiệm vụ.

Kịp thời nhắc nhở, chấn chỉnh cán bộ, công chức có biểu hiện thiếu trách nhiệm, né tránh, đùn đẩy, chậm tham mưu hoặc thực hiện nhiệm vụ không đúng quy định.

Gắn kết quả thực hiện nhiệm vụ với trách nhiệm của người đứng đầu phòng, bộ phận và cá nhân được giao nhiệm vụ.

III. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Các phòng chuyên môn, bộ phận thuộc UBND xã căn cứ nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục kèm theo Kế hoạch này, khẩn trương tổ chức thực hiện; các nhiệm vụ có thể hoàn thành ngay phải hoàn thành trước ngày **24/9/2026**.

Đối với nhiệm vụ thực hiện thường xuyên hoặc cần thời gian tiếp tục thực hiện, phải hoàn thành việc rà soát, xác định nội dung đã thực hiện, nội dung còn tồn tại và giải pháp, thời hạn tiếp tục khắc phục trước ngày **24/9/2026** để tổng hợp báo cáo.

2. Các phòng, bộ phận được giao chủ trì gửi kết quả thực hiện, báo cáo rà soát và đầy đủ hồ sơ, tài liệu minh chứng về Văn phòng HĐND và UBND xã **trước 16 giờ 00 ngày 24/9/2026**.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp kết quả thực hiện, hoàn thiện báo cáo khắc phục hạn chế thuộc phạm vi UBND xã, tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, ký ban hành và gửi Thường trực Đảng ủy xã theo yêu cầu; đồng thời phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ báo cáo Ban Chỉ đạo qua Ban Nội chính Tỉnh ủy, bảo đảm tiến độ **trước ngày 25/9/2026**.

4. Đối với những nội dung chưa hoàn thành, báo cáo phải nêu rõ: nội dung chưa hoàn thành; nguyên nhân; trách nhiệm của cơ quan, bộ phận, cá nhân liên quan; biện pháp khắc phục và thời hạn hoàn thành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

Là đầu mối tham mưu, theo dõi, đôn đốc và tổng hợp chung việc thực hiện Kế hoạch.

Chủ trì rà soát các quy trình tham mưu, xử lý và ban hành văn bản của UBND xã; tham mưu chấn chỉnh việc xin ý kiến thành viên UBND, bảo đảm hồ sơ, trình tự, thẩm quyền trước khi ban hành văn bản.

Theo dõi công tác tiếp công dân, tiếp nhận và xử lý đơn thư, phản ánh, kiến nghị; phối hợp rà soát các vụ việc có nguy cơ phát sinh phức tạp.

Chủ trì tổng hợp hồ sơ minh chứng, xây dựng báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch, tham mưu UBND xã báo cáo Thường trực Đảng ủy đúng thời gian quy định.

2. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về tài chính, ngân sách, đầu tư công, quản lý đất đai, quy hoạch, xây dựng, tài sản công và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc phạm vi quản lý của UBND xã.

Rà soát việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, vốn đầu tư công; tham mưu giải pháp đẩy nhanh tiến độ thực hiện, giải ngân và khắc phục các tồn tại, hạn chế thuộc lĩnh vực phụ trách.

Chủ trì rà soát các nhiệm vụ, hồ sơ liên quan đến quản lý đất đai, đầu tư công, mua sắm, quản lý tài sản công; cung cấp đầy đủ hồ sơ minh chứng phục vụ tổng hợp báo cáo.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu các nội dung về cải cách hành chính, công vụ, kỷ luật, kỷ cương hành chính và chuyển đổi vị trí công tác theo quy định.

Rà soát các tiêu chí, chỉ số thành phần cải cách hành chính còn hạn chế; tham mưu giải pháp khắc phục cụ thể, xác định rõ cơ quan, bộ phận và thời hạn thực hiện.

Phối hợp thực hiện tuyên truyền, phổ biến pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, đạo đức công vụ và trách nhiệm của cán bộ, công chức.

4. Trung tâm Phục vụ hành chính công

Rà soát việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính; kịp thời chấn chỉnh tình trạng hồ sơ chậm, quá hạn hoặc việc hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ chưa đầy đủ.

Phối hợp cung cấp số liệu, hồ sơ phục vụ đánh giá, khắc phục các hạn chế về cải cách hành chính và chất lượng phục vụ người dân, tổ chức.

6. Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã

Theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp nắm tình hình, trao đổi thông tin với UBND xã; kịp thời phối hợp xử lý các vụ việc phát sinh có liên quan đến an ninh, trật tự, khiếu kiện, phản ánh, kiến nghị và các vấn đề có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

7. Các phòng chuyên môn, bộ phận và cá nhân được giao nhiệm vụ

Chủ động thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các nhiệm vụ được phân công; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả và hồ sơ minh chứng.

Không tự ý chuyển nhiệm vụ hoặc đùn đẩy trách nhiệm; trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc phải báo cáo người đứng đầu UBND xã hoặc cơ quan đầu mối để xem xét, xử lý.

8. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội

Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát việc thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; phản ánh kịp thời những vấn đề phát sinh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND xã.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng, bộ phận kịp thời báo cáo Chủ tịch UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để xem xét, chỉ đạo giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

Thienny.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Anh Tấn

PHỤ LỤC

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ KHẮC PHỤC HẠN CHẾ

(Kèm theo Kế hoạch số 288 /KH-UBND ngày 22/9/2026 của UBND xã Bình Thành)

STT	Nội dung công việc khắc phục	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian hoàn thành	Sản phẩm đầu ra
1	Rà soát các văn bản chỉ đạo, quy định của Trung ương, của tỉnh và của Đảng ủy xã về PCTN, lãng phí, tiêu cực thuộc phạm vi quản lý nhà nước; xác định nhiệm vụ còn thiếu, chưa thực hiện đầy đủ để bổ sung	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục nhiệm vụ, văn bản cần bổ sung
2	Rà soát, chấn chỉnh quy trình tham mưu, xử lý và ban hành văn bản của UBND xã; bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và việc xin ý kiến thành viên UBND đối với nội dung thuộc thẩm quyền tập thể UBND	Văn phòng HĐND và UBND	các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026 và thực hiện thường xuyên	Báo cáo rà soát; quy trình/hướng dẫn thực hiện; hồ sơ minh chứng
3	Rà soát, hoàn thiện các quy chế, quy định, quy trình nội bộ về công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình, tài chính, ngân sách, mua sắm, quản lý tài sản công và các nội dung liên quan	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; văn bản/quy chế/quy trình được sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản triển khai
4	Rà soát các vị trí công tác thuộc diện định kỳ chuyển đổi; xác định vị trí đến hạn, trường hợp chưa thực hiện và nguyên nhân; tham mưu phương án thực hiện theo quy định	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND; Phòng Kinh	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục vị trí; phương án/kế

			tế; các cơ quan, đơn vị có liên quan		hoạch chuyển đổi
5	Rà soát các tiêu chí, chỉ số thành phần cải cách hành chính còn thấp; xác định nguyên nhân, trách nhiệm và giải pháp khắc phục	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND; Trung tâm PVHCC; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục nhiệm vụ, giải pháp và tiến độ thực hiện
6	Tham mưu tổ chức tự kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước, tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh tham nhũng, lãng phí, tiêu cực như đất đai, đầu tư công, tài chính, ngân sách, tài sản công và giải quyết TTHC	Văn phòng HĐND và UBND	Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026; tiếp tục thường xuyên	Kế hoạch/nội dung tự kiểm tra; biên bản; báo cáo và kết quả khắc phục
7	Rà soát việc quản lý, thực hiện các dự án đầu tư công; xác định nguyên nhân chậm thực hiện, chậm giải ngân và trách nhiệm của các cơ quan, bộ phận liên quan; đề xuất giải pháp khắc phục	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục dự án; giải pháp và tiến độ khắc phục
8	Rà soát việc quản lý đất đai, quy hoạch, xây dựng; xác định các hồ sơ, vụ việc còn tồn tại, nguy cơ phát sinh khiếu nại, tố cáo hoặc phản ánh, kiến nghị	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; Công an xã; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục vụ việc; phương án xử lý
9	Rà soát, nâng cao hiệu quả tiếp công dân; tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn thư, phản ánh, kiến	Văn phòng	Công an xã; các cơ quan,	Trước 24/9/2026;	Báo cáo rà soát; sổ/hệ

	ngiht; bảo đảm theo dõi đầy đủ tiến độ, kết quả từng vụ việc	HĐND và UBND	đơn vị có liên quan	thường xuyên	thống theo dõi; hồ sơ xử lý
10	Rà soát, quản lý và sử dụng tài sản công, trụ sở, phương tiện, máy móc, thiết bị sau sắp xếp tổ chức bộ máy; đề xuất xử lý, bố trí, sử dụng tài sản đúng quy định	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026	Báo cáo rà soát; danh mục tài sản; phương án xử lý, bố trí, sử dụng
11	Tổ chức thực hiện các biện pháp thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng ngân sách, đầu tư công, mua sắm, thuê dịch vụ và tài sản công	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan	Trước 24/9/2026; thường xuyên	Báo cáo rà soát; danh mục biện pháp tiết kiệm, chống lãng phí
12	Rà soát việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính; chấn chỉnh tình trạng chậm tham mưu, chậm xử lý, né tránh, đùn đẩy trách nhiệm; xác định trách nhiệm của cá nhân, bộ phận liên quan	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND; các phòng chuyên môn	Trước 24/9/2026; thường xuyên	Báo cáo rà soát; danh mục nội dung cần chấn chỉnh; kết quả khắc phục
13	Tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định về PCTN, lãng phí, tiêu cực, đạo đức công vụ, trách nhiệm của người đứng đầu và trách nhiệm giải trình	Phòng VH-XH	Văn phòng HĐND và UBND; MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội	Trước 24/9/2026 và thường xuyên	Nội dung/tài liệu tuyên truyền; tin, bài; hội nghị hoặc hình thức tuyên truyền
14	Rà soát, củng cố việc phân công cán bộ, công chức tham mưu, theo dõi các nhiệm vụ	Chủ tịch UBND xã	Văn phòng HĐND và	Trước 24/9/2026	Báo cáo thực trạng; bảng

	PCTN, lãng phí, tiêu cực; bảo đảm mỗi nhiệm vụ có người phụ trách, theo dõi và chịu trách nhiệm		UBND; Phòng Kinh tế; Phòng VH-XH		phân công nhiệm vụ; quyết định/văn bản phân công
15	Tổng hợp kết quả thực hiện các nhiệm vụ; đánh giá từng nội dung đã hoàn thành, đang thực hiện, chưa hoàn thành; xác định nguyên nhân, trách nhiệm và thời hạn tiếp tục khắc phục	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, bộ phận được giao nhiệm vụ	Trước 16 giờ ngày 24/9/2026	Báo cáo tổng hợp; phụ lục kết quả thực hiện; hồ sơ minh chứng
16	Hoàn thiện báo cáo kết quả khắc phục hạn chế của UBND xã, cung cấp đầy đủ hồ sơ minh chứng để phục vụ Đảng ủy tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo qua Ban Nội chính Tỉnh ủy	Văn phòng HĐND và UBND	Các phòng, bộ phận liên quan	Trước 25/9/2026	Báo cáo chính thức; phụ lục kết quả; hồ sơ minh chứng