

Số: 134 /KH-UBND

Hải Anh, ngày 27 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

Thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 trên địa bàn xã Hải Anh

Căn cứ Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí số 110/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 226/2026/NĐ-CP ngày 01/7/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

Thực hiện Quyết định số 806/QĐ-TTg ngày 22/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035;

Thực hiện Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2026 của UBND tỉnh Ninh Bình về thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình (sau đây gọi tắt là Chiến lược), UBND xã Hải Anh ban hành Kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Cụ thể hóa các mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 và Kế hoạch của UBND tỉnh Ninh Bình thành các nhiệm vụ cụ thể, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và điều kiện thực tiễn của xã Hải Anh.

Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các thôn và Nhân dân trong thực hành tiết kiệm, phòng, chống lãng phí; đưa thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trở thành nhiệm vụ thường xuyên, tự giác trong quản lý nhà nước, hoạt động công vụ, sản xuất, kinh doanh và đời sống xã hội.

Tăng cường quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả ngân sách nhà nước, tài sản công, đất đai, tài nguyên, nhân lực, vật lực, thời gian làm việc; kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý các biểu hiện gây thất thoát, lãng phí, nhất là trong các lĩnh vực dễ phát sinh lãng phí như đầu tư công, xây dựng cơ bản, quản lý đất đai, tài sản công, mua sắm công, quản lý trụ sở, cơ sở vật chất sau sáp nhập, giải quyết thủ tục hành chính và tổ chức hội nghị, sự kiện.

Gắn phòng, chống lãng phí với cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao chất lượng phục vụ Nhân dân, thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, đánh giá cán bộ, công chức, viên chức và trách nhiệm người đứng đầu.

2. Yêu cầu

Việc triển khai Kế hoạch phải bám sát chỉ đạo của Trung ương, UBND tỉnh, Đảng ủy xã; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, có trọng tâm, trọng điểm, không hình thức.

Các nhiệm vụ phải được phân công rõ người, rõ việc, rõ thời gian, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm, rõ thẩm quyền; kết quả thực hiện là một trong những căn cứ đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức và người đứng đầu.

Từng phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp, thôn phải chủ động rà soát các khâu, lĩnh vực dễ phát sinh lãng phí thuộc phạm vi quản lý; đề xuất giải pháp khắc phục, xử lý kịp thời; không để tồn tại kéo dài, gây thất thoát, lãng phí nguồn lực của Nhà nước và Nhân dân.

Phát huy vai trò giám sát của HĐND, Ủy ban MTTQ Việt Nam xã, các tổ chức chính trị - xã hội, Ban Thanh tra nhân dân, các thôn và Nhân dân trong phát hiện, phản ánh, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

II. MỤC TIÊU

1. Mục tiêu chung

Ngăn chặn, đẩy lùi tình trạng lãng phí trong quản lý, sử dụng các nguồn lực trên địa bàn xã; xây dựng nền hành chính xã Hải Anh hoạt động hiệu lực, hiệu quả, kỷ cương, minh bạch, tiết kiệm, phục vụ Nhân dân; góp phần thực hiện thắng lợi các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh của địa phương.

2. Mục tiêu cụ thể

Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đúng quy định, tiết kiệm, hiệu quả; kiểm soát chặt chẽ chi thường xuyên, mua sắm, sửa chữa, hội nghị, công tác phí, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm, xăng xe, tài sản, trang thiết bị.

Rà soát, quản lý chặt chẽ tài sản công, trụ sở làm việc, cơ sở vật chất, thiết chế văn hóa, công trình công cộng, tài sản sau sắp xếp đơn vị hành chính; kịp thời đề xuất phương án sử dụng hiệu quả, tránh để bỏ trống, xuống cấp, hư hỏng, thất thoát, lãng phí.

Tăng cường quản lý đất đai, tài nguyên, môi trường, tài nguyên nước, khu vực nuôi trồng thủy sản, công trình thủy lợi, đê điều, nghĩa trang, công trình hạ tầng kỹ thuật; kịp thời kiểm tra, chấn chỉnh, xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý.

Đẩy mạnh cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao tỷ lệ giải quyết hồ sơ đúng hạn, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ; giảm thời gian, chi phí đi lại, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp.

Tăng cường kiểm tra, giám sát các lĩnh vực dễ phát sinh lãng phí; xử lý nghiêm hoặc đề xuất xử lý nghiêm trách nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm; kịp thời biểu dương, nhân rộng mô hình, cách làm hiệu quả trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU

1. Hoàn thiện cơ chế, quy chế, quy định nội bộ về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí

Rà soát các quy chế, quy định nội bộ của UBND xã về quản lý tài chính, ngân sách, tài sản công, mua sắm, sửa chữa, sử dụng xe, thiết bị, hội nghị, tiếp khách, văn phòng phẩm, điện, nước, sử dụng trụ sở, phòng họp, nhà văn hóa, công trình công cộng để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Thực hiện nghiêm việc công khai, minh bạch trong quản lý ngân sách, tài sản công, đầu tư công, mua sắm, sửa chữa, lựa chọn nhà thầu, quản lý đất đai, giải phóng mặt bằng, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, các khoản đóng góp của Nhân dân theo quy định.

Tham gia góp ý, đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung các quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, cơ chế quản lý không còn phù hợp với thực tiễn địa phương, nhất là trong các lĩnh vực tài chính - ngân sách, đầu tư công, tài sản công, đất đai, môi trường, thủ tục hành chính.

2. Xây dựng bộ máy tinh gọn, đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm việc hiệu lực, hiệu quả

Tiếp tục rà soát chức năng, nhiệm vụ, quy chế phối hợp giữa các phòng chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã và các đơn vị liên quan; khắc phục tình trạng chồng chéo, bỏ sót nhiệm vụ, đùn đẩy trách nhiệm hoặc xử lý công việc kéo dài.

Bố trí, sử dụng hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động theo vị trí việc làm, năng lực, sở trường; tăng cường trách nhiệm người đứng đầu trong quản lý, điều hành, phân công nhiệm vụ, kiểm tra tiến độ, đánh giá kết quả thực hiện.

Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong quản lý, điều hành, xử lý hồ sơ, văn bản, tài liệu, giảm hội họp không cần thiết, giảm sử dụng giấy tờ, rút ngắn thời gian xử lý công việc.

Chấn chỉnh, khắc phục tình trạng né tránh, đùn đẩy, làm việc hình thức, chậm tham mưu, chậm xử lý hồ sơ, gây lãng phí thời gian, công sức của cơ quan nhà nước, người dân và doanh nghiệp.

3. Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả

Tổ chức lập, phân bổ, quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước đúng quy định, sát thực tế, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch; ưu tiên kinh phí cho các nhiệm vụ cấp thiết, an sinh xã hội, quốc phòng - an ninh, chuyển đổi số, cải cách hành chính, phòng chống thiên tai, dịch bệnh và các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trọng tâm.

Kiểm soát chặt chẽ các khoản chi thường xuyên; triệt để tiết kiệm chi hội nghị, khánh tiết, lễ tân, văn phòng phẩm, điện, nước, thông tin liên lạc, sửa chữa, mua sắm tài sản, trang thiết bị, bảo đảm đúng tiêu chuẩn, định mức, chế độ.

Đẩy nhanh tiến độ giải ngân vốn đầu tư công, vốn chương trình mục tiêu quốc gia, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư; gắn giải ngân với chất lượng, hiệu quả, tiến độ, sản phẩm cụ thể; không để chậm trễ kéo dài gây lãng phí nguồn lực.

Tăng cường kiểm tra, giám sát việc sử dụng kinh phí tại các phòng, đơn vị, trường học, trạm Y tế, thôn và các nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh các khoản chi chưa phù hợp, không hiệu quả.

4. Quản lý, sử dụng tài sản công, trụ sở, cơ sở vật chất sau sáp nhập

Rà soát toàn bộ tài sản công, trụ sở làm việc, phòng làm việc, nhà văn hóa, trường học, trạm y tế, công trình công cộng, thiết bị, phương tiện, tài sản phục vụ hoạt động của xã sau sáp nhập; cập nhật, quản lý đầy đủ hồ sơ tài sản theo quy định.

Đề xuất phương án bố trí, sử dụng hiệu quả trụ sở, nhà làm việc, cơ sở vật chất dôi dư, tài sản chưa sử dụng hoặc sử dụng chưa hiệu quả; không để tài sản bỏ không, xuống cấp, hư hỏng, mất mát, lãng phí.

Thực hiện việc mua sắm, sửa chữa, điều chuyển, thanh lý, xử lý tài sản công đúng quy định, đúng thẩm quyền, bảo đảm công khai, minh bạch, tránh thất thoát, lãng phí.

Tăng cường trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị, trường học, trạm Y tế và các thôn trong quản lý, bảo vệ, khai thác, sử dụng tài sản, trang thiết bị, công trình được giao quản lý.

5. Quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, môi trường, tài nguyên nước và tài nguyên ven biển tiết kiệm, bền vững

Sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài nguyên đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tăng cường quản lý hiện trạng sử dụng đất, kịp thời phát hiện, ngăn chặn, xử lý vi phạm đất đai, xây dựng, môi trường ngay từ cơ sở.

Tập trung rà soát, cập nhật, làm sạch, vận hành dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, dữ liệu biến động đất đai, phục vụ quản lý nhà nước, giải quyết thủ tục hành chính và công khai, minh bạch thông tin theo quy định.

Kiểm soát chặt chẽ việc khai thác, sử dụng tài nguyên nước, tài nguyên ven biển, khu vực nuôi trồng thủy sản, công trình thủy lợi, đê điều, hành lang bảo vệ công trình; bảo đảm sử dụng tiết kiệm, hiệu quả, thích ứng với biến đổi khí hậu, phòng chống thiên tai.

Tăng cường công tác thu gom, xử lý chất thải rắn, vệ sinh môi trường, cảnh quan nông thôn; vận động Nhân dân phân loại, thu gom, xử lý rác thải đúng quy định, hạn chế lãng phí tài nguyên, năng lượng, vật tư và giảm ô nhiễm môi trường.

Khuyến khích các mô hình sử dụng năng lượng tiết kiệm, hiệu quả, năng lượng tái tạo phù hợp với điều kiện địa phương; thực hành tiết kiệm điện tại trụ sở cơ quan, trường học, trạm y tế, nhà văn hóa, hệ thống chiếu sáng công cộng và hộ gia đình.

6. Nâng cao hiệu quả quản lý đầu tư công, dự án, công trình, giải phóng mặt bằng

Tăng cường công tác chuẩn bị đầu tư, thẩm định, lựa chọn thứ tự ưu tiên đầu tư, tránh đầu tư dàn trải, manh mún, thiếu hiệu quả; bảo đảm dự án đầu tư công phù hợp quy hoạch, kế hoạch, khả năng cân đối nguồn lực và nhu cầu thực tiễn của Nhân dân.

Theo dõi, đôn đốc tiến độ các dự án, công trình trên địa bàn xã; kịp thời tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về đất đai, giải phóng mặt bằng, thủ tục đầu tư, thi công, nghiệm thu, quyết toán; không để dự án chậm tiến độ kéo dài gây lãng phí nguồn lực.

Rà soát, tổng hợp các công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, hiệu quả thấp, vướng mắc kéo dài trên địa bàn xã; phân định rõ nguyên nhân, trách nhiệm, thẩm quyền xử lý và đề xuất phương án tháo gỡ, sớm đưa công trình, dự án vào khai thác, sử dụng.

Phát huy vai trò giám sát của cộng đồng dân cư đối với các công trình, dự án đầu tư trên địa bàn; công khai thông tin dự án, tiến độ, khối lượng, chất lượng, nguồn vốn theo quy định.

7. Đẩy mạnh cải cách hành chính, cắt giảm chi phí tuân thủ của người dân, doanh nghiệp

Rà soát, đơn giản hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã; kiến nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm, đơn giản hóa thành phần hồ sơ, thủ tục không cần thiết, không hợp lý, gây khó khăn cho người dân, doanh nghiệp.

Nâng cao chất lượng hoạt động của Trung tâm Phục vụ hành chính công xã; thực hiện nghiêm cơ chế một cửa, một cửa liên thông; đẩy mạnh dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử, tái sử dụng dữ liệu.

Kiểm soát chặt chẽ thời hạn giải quyết hồ sơ; không để xảy ra tình trạng gây phiền hà, nhũng nhiễu, yêu cầu bổ sung hồ sơ nhiều lần không đúng quy định, làm phát sinh chi phí, thời gian của tổ chức, công dân.

Tăng cường khảo sát, tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp về thủ tục hành chính, thái độ phục vụ, chất lượng giải quyết công việc; kịp thời chấn chỉnh, xử lý trách nhiệm nếu có vi phạm.

8. Tăng cường kiểm tra, giám sát, phòng ngừa, phát hiện và xử lý lãng phí

Xây dựng nội dung kiểm tra, giám sát việc thực hành tiết kiệm, chống lãng phí hằng năm, tập trung vào các lĩnh vực dễ phát sinh lãng phí như quản lý ngân sách, tài sản công, mua sắm, sửa chữa, đầu tư công, đất đai, tài nguyên, môi trường, trụ sở, công trình công cộng, tổ chức hội nghị, sự kiện.

Kết hợp công tác kiểm tra phòng, chống lãng phí với công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, cải cách hành chính, tiếp công dân, giải quyết đơn thư, quản lý tài chính, tài sản và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.

Thực hiện nghiêm các kết luận, kiến nghị của cơ quan thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, giám sát; kịp thời khắc phục hạn chế, sai sót, thu hồi tiền, tài sản nếu có; báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vụ việc vượt thẩm quyền.

Phát huy trách nhiệm của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân dân trong phát hiện, phản ánh hành vi lãng phí; bảo vệ người phản ánh đúng sự thật, xử lý nghiêm hành vi lợi dụng phản ánh, tố cáo để vu khống, gây mất đoàn kết, ảnh hưởng an ninh trật tự.

9. Đẩy mạnh tuyên truyền, xây dựng văn hóa tiết kiệm, chống lãng phí

Tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, các thôn, cơ sở giáo dục, trạm Y tế, doanh nghiệp, hộ sản xuất kinh doanh và Nhân dân trên địa bàn.

Lồng ghép nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sinh hoạt cơ quan, họp thôn, sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt của MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội, phong trào thi đua yêu nước, xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư.

Tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội; tiết kiệm trong sản xuất, kinh doanh, tiêu dùng; sử dụng điện, nước, tài nguyên, đất đai, vật tư, thời gian lao động hợp lý, hiệu quả.

Kịp thời biểu dương, khen thưởng, nhân rộng các tập thể, cá nhân, mô hình, cách làm hay trong thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; phê bình, chấn chỉnh những biểu hiện hình thức, phô trương, gây tốn kém, lãng phí.

10. Tăng cường năng lực cho cán bộ, công chức thực hiện công tác phòng, chống lãng phí

Tổ chức quán triệt, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, quản lý tài chính, tài sản công, đầu tư công, đất đai, cải cách hành chính, kiểm tra, giám sát cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động có liên quan.

Đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào tiêu chí đánh giá cán bộ, công chức, viên chức, người lao động; gắn trách nhiệm người đứng đầu với kết quả sử dụng ngân sách, tài sản, thời gian, nguồn lực được giao.

IV. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

1. Phòng Kinh tế

Chủ trì tham mưu UBND xã quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước, tài chính, tài sản công, đầu tư công, mua sắm, sửa chữa, quản lý công trình, dự án, giải ngân vốn đầu tư công và các nguồn vốn được giao theo quy định; bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, công khai, minh bạch.

Chủ trì rà soát tài sản công, trụ sở, cơ sở vật chất, thiết bị, phương tiện, tài sản sau sáp nhập; tham mưu phương án bố trí, sử dụng, điều chuyển, xử lý tài sản công hiệu quả, tránh thất thoát, lãng phí.

Chủ trì rà soát, tổng hợp các công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài, hiệu quả thấp trên địa bàn; phối hợp các phòng, đơn vị xác định nguyên nhân, trách nhiệm, thẩm quyền, đề xuất phương án xử lý.

Chủ trì tham mưu các giải pháp tiết kiệm điện, nước, năng lượng, chi thường xuyên, chi hội nghị, công tác phí, mua sắm, sửa chữa trong hoạt động của UBND xã và các đơn vị trực thuộc.

2. Phòng Nông nghiệp và Môi trường

Chủ trì tham mưu quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả đất đai, tài nguyên, môi trường, tài nguyên nước, tài nguyên ven biển, thủy lợi, đê điều, phòng chống thiên tai, nông thôn mới, vệ sinh môi trường.

Chủ trì rà soát, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, kịp thời phát hiện, tham mưu xử lý vi phạm đất đai, xây dựng, môi trường; không để phát sinh vi phạm mới, không để tồn tại kéo dài gây lãng phí tài nguyên đất.

Chủ trì phối hợp thực hiện cập nhật, làm sạch, vận hành dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, dữ liệu biến động đất đai, phục vụ giải quyết thủ tục hành chính, quản lý đất đai và công khai, minh bạch thông tin theo quy định.

Phối hợp Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã, các thôn trong công tác thu gom, xử lý rác thải, vệ sinh môi trường, chỉnh trang cảnh quan, bảo vệ công trình công cộng, sử dụng hiệu quả tài nguyên, hạn chế ô nhiễm, lãng phí.

3. Phòng Văn hóa - Xã hội

Chủ trì tham mưu công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; lồng ghép nội dung tiết kiệm, chống lãng phí trong phong trào văn hóa, văn nghệ, thể thao, xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư, nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội.

Chủ trì tham mưu các nội dung liên quan đến quản lý, phát triển nguồn nhân lực; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; văn hóa công vụ; đạo đức công vụ; phòng, chống lãng phí thời gian làm việc, nguồn nhân lực và chất lượng phục vụ Nhân dân.

Chủ trì phối hợp các trường học, trạm Y tế, các thôn tuyên truyền thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong cơ sở giáo dục, y tế, hoạt động xã hội, an sinh xã hội, sử dụng tài sản, thiết bị, cơ sở vật chất được giao.

Tham mưu đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào tiêu chí thi đua, khen thưởng, đánh giá cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định.

4. Văn phòng HĐND và UBND xã

Chủ trì theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thực hiện nhiệm vụ được UBND xã, Chủ tịch UBND xã giao liên quan đến thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; tổng hợp tình hình phục vụ giao ban, chỉ đạo, điều hành.

Tham mưu rà soát, chỉnh sửa quy chế làm việc, quy trình xử lý văn bản, chế độ hội họp, chế độ thông tin báo cáo theo hướng giảm hình thức, giảm giấy tờ, giảm thời gian, nâng cao hiệu quả xử lý công việc.

Phối hợp Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - Xã hội tham mưu sử dụng tiết kiệm, hiệu quả phòng họp, trang thiết bị, văn phòng phẩm, điện, nước, phương tiện, tài sản phục vụ hoạt động của HĐND và UBND xã.

Phối hợp tổng hợp kết quả thực hiện Kế hoạch, báo cáo UBND xã, Đảng ủy xã và cơ quan cấp trên khi có yêu cầu.

5. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã

Chủ trì tham mưu nâng cao chất lượng giải quyết thủ tục hành chính; thực hiện số hóa hồ sơ, dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, ký số, trả kết quả điện tử; giảm thời gian, chi phí tuân thủ của người dân, doanh nghiệp.

Theo dõi tỷ lệ hồ sơ đúng hạn, quá hạn, hồ sơ trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, mức độ hài lòng của người dân, tổ chức; kịp thời báo cáo các trường hợp chậm trễ, gây phiền hà, phát sinh chi phí không cần thiết.

Rà soát, đề xuất đơn giản hóa thủ tục, quy trình, biểu mẫu, thành phần hồ sơ thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung đối với thủ tục không cần thiết, không hợp lý.

6. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã

Chủ trì, phối hợp thực hiện các nhiệm vụ về dịch vụ sự nghiệp công, vệ sinh môi trường, cây xanh, chiếu sáng, truyền thanh, cơ sở vật chất phục vụ hội nghị, hoạt động văn hóa - thể thao, công trình công cộng, chỉnh trang cảnh quan, nghĩa trang và các nhiệm vụ sự nghiệp công khác theo chức năng.

Rà soát, quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả phương tiện, thiết bị, vật tư, nhiên liệu, điện, nước, hệ thống truyền thanh, công cụ lao động, tài sản công được giao; kịp thời đề xuất sửa chữa, bảo dưỡng, xử lý tài sản xuống cấp, hư hỏng, tránh lãng phí.

Phối hợp tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cơ sở về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; vận động Nhân dân sử dụng tiết kiệm điện, nước, tài nguyên, giữ gìn vệ sinh môi trường, thực hiện nếp sống văn minh.

7. Công an xã

Chủ trì tham mưu bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội; phối hợp phòng ngừa, phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật có liên quan đến thất thoát, lãng phí, tiêu cực, gây mất an ninh trật tự trên địa bàn.

Phối hợp nắm tình hình, tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh liên quan đến lãng phí, tiêu cực, vi phạm trong quản lý nhà nước, quản lý tài sản, đất đai, tài nguyên, công trình công cộng theo thẩm quyền.

Phối hợp tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hiện nếp sống văn minh, chấp hành pháp luật, không lợi dụng phản ánh, tố cáo để vu khống, gây rối, làm mất ổn định tình hình cơ sở.

8. Ban Chỉ huy Quân sự xã

Chủ trì tham mưu quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả kinh phí, vật chất, trang thiết bị, công cụ hỗ trợ, cơ sở vật chất phục vụ nhiệm vụ quốc phòng, quân sự địa phương, phòng chống thiên tai, tìm kiếm cứu nạn.

Phối hợp các phòng, đơn vị, thôn trong phòng chống thiên tai, ứng phó sự cố, bảo vệ công trình, tài sản, hạn chế thiệt hại, lãng phí nguồn lực khi có thiên tai, sự cố xảy ra.

9. Các trường học, trạm Y tế xã

Quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả ngân sách, tài sản, cơ sở vật chất, trang thiết bị, điện, nước, vật tư, tài liệu, thiết bị dạy học, thiết bị y tế được giao; không để tài sản hư hỏng, xuống cấp do thiếu trách nhiệm quản lý.

Tổ chức tuyên truyền, giáo dục cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, người bệnh và Nhân dân về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong học tập, sinh hoạt, chăm sóc sức khỏe, sử dụng điện, nước, thuốc, vật tư, thiết bị.

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

Tăng cường tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; đưa nội dung tiết kiệm, chống lãng phí vào các phong trào thi đua, cuộc vận động ở cơ sở.

Phát huy vai trò giám sát, phản biện xã hội; phối hợp giám sát việc quản lý, sử dụng ngân sách, tài sản công, đất đai, công trình công cộng, dự án đầu tư, các khoản đóng góp của Nhân dân theo quy định.

Kịp thời phản ánh với UBND xã những biểu hiện lãng phí, thất thoát, quản lý, sử dụng không hiệu quả nguồn lực ở cơ sở.

11. Các thôn trên địa bàn xã

Tổ chức tuyên truyền, vận động Nhân dân thực hành tiết kiệm, chống lãng phí trong sản xuất, kinh doanh, tiêu dùng, việc cưới, việc tang, lễ hội, sử dụng điện, nước, đất đai, tài nguyên, bảo vệ môi trường.

Phối hợp rà soát, quản lý, bảo vệ, sử dụng hiệu quả nhà văn hóa, thiết chế văn hóa, đường giao thông, kênh mương, công trình công cộng, tài sản công đồng được giao quản lý.

Phát huy vai trò của Ban Công tác Mặt trận, các chi hội, chi đoàn, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng trong giám sát, phản ánh, phát hiện hành vi gây lãng phí tại cơ sở.

V. LỘ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Giai đoạn 2026 - 2030

Tổ chức thực hiện đồng bộ các nhiệm vụ, giải pháp của Kế hoạch; tập trung rà soát, hoàn thiện quy chế, quy định nội bộ; tăng cường phòng ngừa, phát hiện, xử lý hành vi lãng phí; nâng cao hiệu quả quản lý ngân sách, tài sản công, đất đai, đầu tư công, cải cách hành chính, chuyển đổi số.

Tổ chức sơ kết việc thực hiện Kế hoạch vào năm 2030 theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

2. Giai đoạn 2031 - 2035

Trên cơ sở kết quả sơ kết giai đoạn 2026 - 2030, tiếp tục bổ sung, hoàn thiện nhiệm vụ, giải pháp phù hợp với tình hình thực tiễn của xã Hải Anh và chỉ đạo của cấp trên; đẩy mạnh thực hiện toàn diện các nhóm nhiệm vụ, giải pháp nhằm hoàn thành mục tiêu phòng, chống lãng phí đến năm 2035.

Tổ chức tổng kết việc thực hiện Kế hoạch vào năm 2036 theo chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên.

VI. CHẾ ĐỘ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, các trường học, trạm Y tế, các thôn và đơn vị liên quan định kỳ hằng năm báo cáo kết quả thực hiện về UBND xã qua Phòng Kinh tế để tổng hợp.

Báo cáo cần nêu rõ: kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao; số liệu, sản phẩm cụ thể; kết quả tiết kiệm, chống lãng phí; những tồn tại, hạn chế, nguy cơ lãng phí; khó khăn, vướng mắc; kiến nghị, đề xuất.

Phòng Kinh tế chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo UBND tỉnh, Sở Tài chính và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, các trường học, trạm Y tế, các thôn và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

2. Giao Phòng Kinh tế là cơ quan đầu mối, chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp, tham mưu UBND xã triển khai thực hiện Kế hoạch; định kỳ hằng năm tổng hợp kết quả, tham mưu UBND xã báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

3. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã phối hợp Phòng Kinh tế theo dõi, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ; đưa kết quả thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào nội dung giao ban, kiểm điểm tiến độ công việc và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ của các phòng, đơn vị.

4. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội phối hợp tuyên truyền, vận động, giám sát việc thực hiện Kế hoạch; kịp thời phản ánh, kiến nghị với UBND xã các vấn đề phát sinh tại cơ sở.

5. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, thôn kịp thời báo cáo UBND xã qua Phòng Kinh tế để tổng hợp, tham mưu xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

UBND xã yêu cầu các phòng, đơn vị, thôn và các tổ chức, cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tài chính;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Các PCT UBND xã;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã;
- Các phòng, đơn vị thuộc UBND xã;
- Ban Chỉ huy Quân sự xã;
- Các trường học trên địa bàn xã;
- Trạm Y tế xã;
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Bùi Thanh Hải

PHỤ LỤC**Phân công nhiệm vụ thực hiện Chiến lược quốc gia về phòng, chống lãng phí đến năm 2035 trên địa bàn xã Hải Anh***Kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của UBND xã Hải Anh*

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn
1	Rà soát, tham gia góp ý, đề xuất sửa đổi các quy định, cơ chế, định mức không còn phù hợp trong quản lý kinh tế - xã hội, tài chính, tài sản công, đầu tư công, đất đai, môi trường, thủ tục hành chính	Văn bản góp ý/đề xuất	Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực	Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị liên quan	Hàng năm
2	Rà soát, hoàn thiện quy chế quản lý tài chính, tài sản công, mua sắm, sửa chữa, hội nghị, công tác phí, sử dụng điện, nước, văn phòng phẩm	Quy chế/văn bản rà soát	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng, đơn vị	Năm 2026 và hằng năm
3	Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quy chế phối hợp giữa các phòng, trung tâm, đơn vị; khắc phục chồng chéo, bỏ sót việc, đùn đẩy trách nhiệm	Báo cáo rà soát; đề xuất điều chỉnh	Văn phòng HĐND và UBND xã	Phòng Văn hóa - Xã hội; các phòng, đơn vị	Năm 2026
4	Xây dựng, phát triển đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đủ năng lực, phẩm chất, trách nhiệm; gắn đánh giá với kết quả thực hiện nhiệm vụ và phòng, chống lãng phí	Kế hoạch/báo cáo	Phòng Văn hóa - Xã hội	Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị	Hàng năm
5	Rà soát, quản lý, sử dụng tài sản công, trụ sở, cơ sở vật chất, trang thiết bị sau sáp nhập; đề xuất phương án xử lý tài sản dôi dư, sử dụng chưa hiệu quả	Báo cáo rà soát; phương án xử lý	Phòng Kinh tế	Trung tâm DVSNC; các phòng, đơn vị, thôn	Năm 2026 và hằng năm
6	Quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước tiết kiệm, hiệu quả; kiểm soát chi thường xuyên, mua sắm, sửa chữa, hội nghị, khánh tiết, công tác phí	Báo cáo tài chính/ngân sách	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị	Hàng năm
7	Đẩy nhanh giải ngân vốn đầu tư công, vốn chương trình mục tiêu quốc gia; gắn giải ngân với chất lượng, tiến độ, sản phẩm cụ thể	Báo cáo tiến độ giải ngân	Phòng Kinh tế	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
8	Rà soát công trình, dự án chậm tiến độ, tồn đọng, kéo dài, hiệu quả thấp; xác định nguyên nhân, trách nhiệm, phương án xử lý	Báo cáo rà soát; phương án xử lý	Phòng Kinh tế	Phòng NN&MT; các đơn vị liên quan	Hàng năm
9	Quản lý, sử dụng tiết kiệm, hiệu quả đất đai; kiểm tra, xử lý vi phạm đất đai, xây dựng, môi trường; không để phát sinh vi phạm mới	Báo cáo kiểm tra/xử lý	Phòng NN&MT	Công an xã; các thôn	Hàng năm
10	Cập nhật, làm sạch, vận hành dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính, dữ liệu biến động đất đai	Báo cáo/hệ thống dữ liệu	Phòng NN&MT	Trung tâm PVHCC; Công an xã; các thôn	Hàng năm
11	Quản lý, sử dụng tài nguyên nước, tài nguyên ven biển, thủy lợi, đê điều; bảo đảm an ninh nguồn nước, phòng chống thiên tai, thích ứng biến đổi khí hậu	Kế hoạch/báo cáo	Phòng NN&MT	Ban CHQS xã; Công an xã; các thôn	Hàng năm
12	Thu gom, xử lý rác thải, vệ sinh môi trường, chỉnh trang cảnh quan, quản lý cây xanh, chiếu sáng, công trình công cộng	Kế hoạch/báo cáo	Trung tâm DVSNC	Phòng NN&MT; các thôn	Hàng năm
13	Rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa quy trình giải quyết TTHC; giảm thời gian, giấy tờ, chi phí tuân thủ của người dân, doanh nghiệp	Báo cáo rà soát TTHC	Trung tâm PVHCC	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng chuyên môn	Hàng năm
14	Nâng cao tỷ lệ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, số hóa hồ sơ, trả kết quả điện tử; không để hồ sơ quá hạn do lỗi chủ quan	Báo cáo chỉ số TTHC	Trung tâm PVHCC	Công an xã; Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng	Hàng tháng, hằng năm

TT	Nội dung nhiệm vụ	Sản phẩm	Chủ trì	Phối hợp	Thời hạn
15	Kiểm tra, giám sát lĩnh vực dễ phát sinh lãng phí: ngân sách, tài sản công, đầu tư công, đất đai, môi trường, công trình công cộng	Kế hoạch/báo cáo kiểm tra	UBND xã	Các phòng, đơn vị liên quan	Hàng năm
16	Tuyên truyền pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội	Tin bài/kế hoạch tuyên truyền	Phòng Văn hóa - Xã hội	Trung tâm DVSNC; MTTQ, đoàn thể; các thôn	Hàng năm
17	Tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh cơ sở về tiết kiệm điện, nước, tài nguyên, chống lãng phí, bảo vệ tài sản công, công trình công cộng	Tin bài/lich phát thanh	Trung tâm DVSNC	Phòng Văn hóa - Xã hội; các thôn	Thường xuyên
18	Đưa nội dung thực hành tiết kiệm, chống lãng phí vào hương ước, quy ước, phong trào xây dựng đời sống văn hóa ở khu dân cư khi rà soát, sửa đổi	Hương ước/quy ước được rà soát	Các thôn	Phòng Văn hóa - Xã hội; MTTQ xã	Hàng năm
19	Phát huy giám sát của MTTQ, đoàn thể, Ban Thanh tra nhân dân, Ban Giám sát đầu tư của cộng đồng trong quản lý, sử dụng nguồn lực ở cơ sở	Báo cáo giám sát/kiến nghị	Ủy ban MTTQ Việt Nam xã	Các tổ chức chính trị - xã hội; các thôn	Hàng năm
20	Bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác phòng, chống lãng phí, quản lý tài chính, tài sản, đất đai, đầu tư công, TTHC	Kế hoạch/báo cáo bồi dưỡng	Phòng Văn hóa - Xã hội	Phòng Kinh tế; Văn phòng HĐND và UBND xã; các đơn vị	Hàng năm
21	Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch phòng, chống lãng phí trên địa bàn xã	Báo cáo định kỳ	Phòng Kinh tế	Văn phòng HĐND và UBND xã; các phòng, đơn vị	Hàng năm hoặc khi có yêu cầu